MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

EDITAL Nº 001/2015

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva do Quadro Permanente de Pessoal da Administração direta do Município de Balneário Camboriú.

O Senhor **Edson Renato Dias**, Prefeito Municipal e o Senhor **Paulo Milton dos Santos Junior**, Secretário de Gestão Administrativa do Município de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, tornam público a realização de Concurso Público para provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Balneário Camboriú, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico

http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/ e-mail balneariocamboriu2015@fepese.org.br.

1.2 As inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **12h00 do dia 29 de setembro de 2015 até as 15h00 do dia 29 de outubro de 2015**.

1.3 O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final do presente Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

1.3.1 Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.

1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, nos Postos de Atendimento ao Candidato da FEPESE nos endereços e horários estabelecidos abaixo:

Posto de Atendimento ao Candidato da FEPESE
FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ CONCURSO PÚBLICO
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.
Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às17h00.
Horário do último dia de inscrições: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Posto de Atendimento ao Candidato – Balneário Camboriú
CENTRO DE TREINAMENTO COMUNITÁRIO - CTC
Rua: Itália, nº 1.059, Bairro das Nações.
(Ao lado do Centro Educacional Municipal Prof. Antônio Lúcio)
Balneário Camboriú, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às17h00.
Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h00 e das 13h às 15h

1.6 Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, preferencialmente por serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues no endereço da FEPESE, devendo ser entregues rigorosamente no prazo determinado pelo Edital. É de responsabilidade do candidato providenciar a expedição com a devida antecedência, pois não serão aceitos os documentos entregues à FEPESE, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de recebimento da correspondência.

Endereço para remessa via postal de documentos:

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC. Caixa Postal – 5067 Trindade 88040-900 – Florianópolis, SC.

1.7 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

1.8 São requisitos básicos para investidura nos cargos as que se refere o presente Concurso Público:
I - Nacionalidade brasileira ou equiparada;
II - O gozo dos direitos políticos;
III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - A idade mínima de dezoito anos;
VI - Aptidão física e mental;
VII – demais exigências estabelecidas no edital de concurso público.

1.9 A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à assunção no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

1.10 A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades do Município de Balneário Camboriú e disponibilidades orçamentárias.

2 DOS CARGOS/ESPECIALIDADES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO MENSAL E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/ESPECIAIS

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos/especialidades, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, são descritos na tabela abaixo:

2.2.1 Cargos com exigência de nível de ensino superior

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos de Escolaridade/ Especiais
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	40 h	1	2.386,42	Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social.
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	40 h	7	2.386,42	Ensino Superior completo em Contabilidade, Administração, Administração Pública, Economia ou Direito.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	40 h	3	2.386,42	Ensino Superior completo em Administração, Administração Pública, Administração com ênfase em Recursos Humanos ou Psicologia.
ANALISTA DE TI	40 h	2	2.386,42	Ensino Superior completo em Tecnologia da Informação.
ANALISTA FINANCEIRO	40 h	2	2.183,48	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública ou Economia.
ARQUITETO E URBANISTA	40 h	2	4.782,12	Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
AUDITOR INTERNO	40 h	4	4.305,62	Ensino Superior completo em Administração, Administração Pública, Economia, Engenharia Civil, Contabilidade ou Direito, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CIRURGIÃO DENTISTA 20H	20 h	1	2.990,75	Ensino Superior completo em Odontologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador da Profissão.
CONTADOR	40 h	4	4.305,62	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
ENGENHEIRO/CIVIL	40 h	2	4.782,12	Ensino Superior completo em Engenharia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO	40 h	1	4.578,17	Ensino Superior completo em Farmácia (currículo definido pela resolução CNE/CES 2/2002) e/ou formação em Farmácia, anterior a resolução CNE/CES 2/2002, com habilitação em Bioquímica, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador da Profissão.
FISCAL DA FAZENDA	40 h	2	3.579,63	Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública ou Economia.
FISCAL DE OBRAS II	40 h	2	2.862,47	Ensino Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura.
FISCAL DO MEIO-AMBIENTE	40 h	1	2.862,47	Ensino Superior completo em Direito.
FISCAL SANITARISTA	40 h	5	3.579,63	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária.
INTÉRPRETE	40 h	1	2.183,48	Ensino Superior completo em Pedagogia ou Licenciatura e curso específico certificado pelo FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos) ou por Órgão Nacional Regulador da Profissão.
MÉDICO/ ANESTESIOLOGISTA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no

				Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/AUDITOR	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/CARDIOLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/CIRURGIÃO VASCULAR ANGIOLOGISTA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/CLÍNICO GERAL	10 h	5	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ ENDOCRINOLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ GASTROENTEROLOGISTA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/GERIATRA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em

				Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	10 h	5	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ HEMATOLOGISTA	10 h	1	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ INFECTOLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ NEUROCIRURGIÃO	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/NEUROLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ NEUROPEDIATRA	10 h	1	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no

				Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ORTOPEDISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/PEDIATRA	10 h	8	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/PROCTOLOGISTA	10 h	3	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ PNEUMONOLOGISTA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/PSIQUIATRA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ RADIOLOGISTA	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/REGULADOR	10 h	2	2.800,00	Ensino Superior completo em

				Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ REUMATOLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/UROLOGISTA	10 h	4	2.800,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/CARDIOLOGISTA	20 h	2	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/CLÍNICO GERAL	20 h	5	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/GERIATRA	20 h	1	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	20 h	5	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no

				Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ INFECTOLOGISTA	20 h	2	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ORTOPEDISTA	20 h	2	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/ OTORRINOLARINGOLOGISTA	20 h	2	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/PEDIATRA	20 h	4	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/PSIQUIATRA	20 h	2	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/SANITARISTA	20 h	1	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/UROLOGISTA	20 h	1	5.600,00	Ensino Superior completo em

				Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
MÉDICO/VETERINÁRIO	20 h	1	5.600,00	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com registro no conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
ORIENTADOR SOCIAL	40 h	2	2.183,48	Ensino Superior completo em Pedagogia.
PROCURADOR MUNICIPAL	40 h	3	6.688,49	Ensino Superior completo em Direito, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 h	1	2.800,00	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional, com registro, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
TURISMÓLOGO	40 h	2	2.183,48	Ensino Superior completo em Turismo ou Hotelaria.

2.2.2 – Cargos com exigência de nível de ensino médio/técnico

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos de Escolaridade/ Especiais
ASSISTENTE CONTÁBIL FINANCEIRO	40 h	2	1.400,00	Ensino Médio completo com curso Técnico em Contabilidade ou cursando Ensino Superior em Contabilidade.
AUXILIAR DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	40 h	15	1.456,00	Diploma de Curso de Ensino Médio com habilitação em Magistério.
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	40 h	1	1.868,96	Ensino Médio completo com curso em Agrimensura.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40 h	4	1.757,70	Ensino Médio completo e curso Técnico em Saúde Bucal, com Registro no Conselho Federal de

				Odontologia.

2.2.3 Cargos com exigência de nível de ensino médio

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos de Escolaridade/ Especiais
AGENTE SOCIAL	40 h	4	1.443,64	Ensino Médio completo
ATENDENTE DO PIT (POSTO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS)	40 h	6	1.223,91	Ensino Médio completo
CADASTRADOR	40 h	1	1.757,70	Ensino Médio completo
ELETRICISTA	40 h	2	1.127,43	Ensino Médio completo com Curso Profissionalizante na área.
FISCAL DE POSTURAS	40 h	2	2.111,08	Ensino Médio completo
FISCAL DE RELAÇÃO DE CONSUMO	40 h	2	2111,08	Ensino Médio completo
MONITOR FLORESTAL	40 h	1	1.223,91	Ensino Médio completo
MOTOBOY	40 h	1	1.127,43	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, com categoria mínima “A”.
MOTORISTA	40 h	4	1.400,00	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.
MOTORISTA	40 h	4	1.400,00	Ensino Médio completo e com Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”.
TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL	40 h	4	1.757,70	Ensino Médio completo
TELEFONISTA	30 h	4	1.073,85	Ensino Médio completo e Curso de Telefonista.

2.2.4 Cargos com exigência de nível de ensino fundamental

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento Mensal (R$)	Requisitos de Escolaridade/ Especiais
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	40 h	65	1.073,85	Ensino Fundamental completo

2.3 As Atribuições e Responsabilidades dos Cargos estão descritas Anexo 5 do presente Edital e no Manual de Ocupações do Quadro Permanente de Cargos do Poder Executivo, Lei 3.428, de 04 de Abril de 2012 e suas alterações.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 Será permitida a inscrição, dos candidatos devidamente habilitados **em até 2 (dois) cargos**, desde que para cargos com exigência de escolaridade diferentes, isto é, uma inscrição para um cargo com exigência de ensino fundamental ou médio ou médio/técnico e outra para um cargo com exigência de ensino superior.

3.2.1 A inscrição para 2 (dois) cargos implica no pagamento das taxas de inscrição correspondentes a cada um dos cargos, sendo desconsiderada a inscrição cujo pagamento não for efetivado.

3.3 Os valores das taxas de inscrição são:

Exigência de nível de ensino	Valor da Inscrição
Nível superior	R$ 120,00
Nível técnico-médio	R$ 100,00
Nível médio	R$ 100,00
Nível fundamental	R$ 80,00

3.4 A inscrição deverá ser efetuada no período compreendido entre as **12h00 do dia 29 de setembro de 2015 e às 15h00 do dia 29 de outubro de 2015**, por um dos seguintes meios:

a) Via Internet, no endereço eletrônico **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/**

b) Presencialmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Balneário Camboriú ou Florianópolis**.**

3.5 Para efetivar a sua **inscrição pela Internet**, o candidato deve seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/

b) Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

d) Imprimir o efetivar o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal-DAM em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *"home banking"*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.6 Para efetuar a **inscrição presencial** o candidato ou seu Procurador, deve seguir os seguintes passos:

a) Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e comprovante do Cadastro de Pessoa Física- CPF, caso não conste o respectivo número no documento de identificação;

b) Se Procurador, portar documento de identidade original com foto, CPF e cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do CPF, além do original do instrumento de Procuração passada em Cartório e específico para realizar a inscrição;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Obter e efetivar o pagamento do Documento de Arrecadação Municipal -DAM em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.7 A FEPESE e a Prefeitura de Balneário Camboriú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

3.7.1 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

3.7.2 No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

3.8 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 3953-1032, até **16 de outubro de 2015**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerida.

3.9 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: **balneariocamboriu2015@fepese.org.br**. Após a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Balneário Camboriú.

3.10 O pagamento do valor da inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do DAM obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/**. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

3.11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.12 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

3.13 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo nível de escolaridade, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.

3.14 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

3.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

3.16 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.17 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.18 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público

no endereço **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/**, na data provável de **04 de novembro de 2015**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

I - Os candidatos doadores de sangue;

II - Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- Cad Único e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

4.2 Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após a sua inscrição, entregar em um dos Postos de Atendimento da FEPESE, ou via postal, até às 17 horas de **08 de outubro de 2015**, os seguintes documentos:

I - Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Anexo 2);

II - Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Municipal 3.093/2010):

a) Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Anexo 2);
b) Comprovante expedido por entidade credenciada pela União, pelo Estado de Santa Catarina ou pelo Município de Balneário Camboriú, de que o requerente é doador de sangue, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a 01 (uma) por ano.

4.3 Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPESE – Município de Balneário Camboriú Concurso Público
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal, 5067
880040-900 Trindade – Florianópolis, SC.

4.4 Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues à FEPESE até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa e Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

4.5 No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a FEPESE consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto para pagamento de inscrição.

4.7 Sendo indeferido o pedido de isenção, do qual caberá recurso, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

4.8 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.9 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data provável de **13 de outubro de 2015**.

5 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos do § 2º, do Artigo 11º, da Lei Municipal 1.069/91, com a redação da Lei Municipal 1.346/94.

5.2 São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, conforme a tabela abaixo

Cargo	Vagas	Vagas reservadas	Livre concorrência
Agente de Alimentação	65	4	61
Auxiliar de Apoio em Educação Especial	15	1	14

5.3 Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.4 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

5.5 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

5.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição e entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Balneário Camboriú, ou enviar pelo correio, preferencialmente por SEDEX, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de inscrição.

b) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição. Não serão aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.

5.7 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5.8 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

5.9 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do

candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.10 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

5.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá protocolar requerimento desta solicitação nos endereços e horários descritos no Edital ou via postal unicamente no endereço da FEPESE, em qualquer dos casos até às 15 horas do último dia de inscrições, anexando ao requerimento laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

5.12 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

5.13 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência aprovados, serão convocados por aviso publicado no site do concurso http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.14 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;

b) Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

5.15 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5.16 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br

6.2 A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgadas no endereço do concurso na Internet http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br na data provável de **04 de novembro de 2015**.

7 OUTROS REQUERIMENTOS

7.1 Candidata lactante

7.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;

b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

7.2 Benefícios da Lei 11.689/2008

7.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

7.2.2 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em etapa única constituída de uma **Prova escrita** de caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1 A prova escrita será realizada no dia 22 de novembro de 2015 na cidade de Balneário Camboriú, em locais que serão divulgados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço eletrônico do Concurso Público: http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br

8.2 A FEPESE poderá, não havendo na cidade de Balneário Camboriú locais adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Balneário Camboriú.

9 DA PROVA ESCRITA

9.1 A prova escrita constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

9.2 A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.

9.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

9.3.1 Prova escrita para cargos com exigência de nível de ensino superior:

Área de conhecimento	N° de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos e culturais	5	0,20	1,00

Noções de Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,35	7,00
Total	**35**		**10,00**

9.3.2 Prova escrita para cargos com exigência de nível de ensino médio e médio/técnico:

Área de conhecimento	**N° de questões**	**Valor**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos e culturais	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
Total	**30**		**10,00**

9.3.3 Prova escrita para cargos com exigência de nível de ensino fundamental:

Área de conhecimento	**N° de questões**	**Valor**	**Total**
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos e culturais	5	0,20	1,00
Higiene e Segurança do Trabalho	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,70	7,00
Total	**25**		**10,00**

9.4 Será considerado aprovado na prova escrita:

9.4.1 O candidato aos cargos com exigência de nível de ensino superior que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco);

9.4.2 O candidato aos cargos com exigência de nível de ensino médio e exigência de nível de ensino médio/técnico que obtiver a nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

9.4.3 O candidato aos cargos com exigência de nível de ensino fundamental que obtiver a nota igual ou superior a 4,00 (quatro).

9.5 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.

9.6 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

9.7 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.8 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

9.9 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

9.10 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.11 A prova escrita será aplicada na cidade de Balneário Camboriú, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, no dia 22 de novembro de 2015 de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita para os cargos **com exigência de nível de ensino fundamental, médio e médio/técnico:**
Duração da prova: **3 (três) horas**

Evento	Horário
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	8h00
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	8h50
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	8h52
4. Início da resolução da prova.	9h00
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00
6. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00

Prova escrita para os cargos com exigência de **nível de ensino superior**:
Duração da prova: **3 (três) horas**

Evento	Horário
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	14h00

2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	14h50
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h52
4. Início da resolução da prova.	15h00
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	16h00
6. Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	18h00

9.12 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

9.13 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

9.14 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no site do concurso na Internet na data provável de **16 de novembro de 2015**.

9.15 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

9.16 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

9.17 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

9.18 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.19 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

9.20 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de Inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

9.21 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

9.22 Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;

a) Documento de identificação;
b) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição guardado no bolso
c) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

9.23 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

9.24 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.

9.25 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

9.26 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.27 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

9.28 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

9.29 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.30 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

9.31 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

10 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

10.1 A nota final do candidato será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = NPE$$

Sendo:
NF= Nota final
NPE= Nota da prova escrita

10.2 Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

10.3 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.4 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

I - Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
II - Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
III - Maior nota nas questões de Noções de Informática;
IV - Maior nota nas questões de Aspectos históricos, geográficos e culturais;
V – Maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

10.5 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
I - Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
II - Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
III - Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
IV - Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
V - Nota da Prova Prática;
VI - Nota e classificação final.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site o do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

11.3 Os recursos poderão ser interpostos das seguintes maneiras:

I - Pela Internet;
II - Pessoalmente ou por Procurador;
Iii - Pelo correio.

11.3.1 **Interposição de recursos pela Internet**

11.3.1.1 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:
I - Acessar a página do concurso na Internet: **http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/**
II - e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
III - Preencher o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
IV - Enviar pela Internet seguindo as instruções do sistema.

11.3.2 **Interposição de recursos presencial**

11.3.2.1 Para interposição de recursos presencialmente o candidato deverá:
I - Comparecer em um dos Postos de Atendimento, pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, munido de documento de identidade original, com foto, do requerente e, quando for o caso, do Procurador (caso seja requerido por Procurador será aceita cópia autenticada do documento de identidade do candidato);
II - Preencher o requerimento (Anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva. No alto de cada folha escrever:
a) Nome do candidato;
b) Número de inscrição;
c) Cargo/ disciplina;

d) Número da questão (quando couber);
e) Área de conhecimento da questão (quando couber).
III - Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
IV - Protocolar o requerimento no Posto de Atendimento, guardando o respectivo protocolo.

11.3.3 Interposição de recursos via postal

11.3.3.1 Para interposição de recursos via postal o candidato deverá:
I - Preencher e assinar o requerimento (Modelo no Anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva.
II - Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
III - Datar e assinar;
IV - Anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente;
V - Colocar o (s) requerimento (s) em um envelope resistente e enviar para o endereço:

FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
Concurso Público
Recurso administrativo
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Caixa Postal 5067
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
88040-900- Trindade – Florianópolis, SC.

11.4 O candidato deverá expedir o documento com AR (Aviso de Recebimento), preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue à FEPESE rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com a devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo Edital, valendo para todos os fins de direito a data de entrega.

11.5 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues à FEPESE rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

11.6 Caso o candidato venha a transmitir (pela Internet), ou entregar (pessoalmente ou por procurador) mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do concurso público, só será analisado o último transmitido, ou recebido.

11.7 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

11.8 No caso de erro na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

11.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do concurso: http://balneariocamboriu2015.fepese.org.br/. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

11.10 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

11.11 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

11.12 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, as

notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

12 DA POSSE

12.1 Os candidatos aprovados e classificados serão nomeados de acordo com as necessidades do Município de Balneário Camboriú, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo limites prudencial e total fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados, conforme a necessidade, pelo Município de Balneário Camboriú para a apresentação dos documentos exigidos em lei, com provação da escolaridade prevista no edital, registro no órgão ou conselho fiscalizador do exercício profissional e perícia médica.

12.3 No prazo de convocação o candidato deverá apresentar os seguintes exames de saúde acompanhados de laudo médico, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias da data de convocação.

12.3.1 Exames de saúde comuns a todos os cargos:

I – hemograma;
II – Glicemia;
III – Creatinina;
IV – Lipidograma total;
V – Alanina transaminase;
VI – Aspartato transaminase;
VII – Parcial de urina;
VIII – Raios-X de tórax PA e Perfil;
IX – Raios-X de coluna cervical AP e perfil;
X – Raios-X de coluna dorsal AP e Perfil;
XI – Raios-X coluna lombo-sacra AP e Perfil;
XII – ECG de repouso, para candidatos com idade igual ou superior a 35 (trinta e cinco) anos;
XIII – Acuidade visual – realizada pelo Perito/Junta Médica Oficial do Município no exame clínico admissional.

12.3.2 Complementação de exames de saúde para cargos específicos (acrescidos dos exames comuns a todos os cargos)

Para os cargos de Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Fiscal de Relações de Consumo:
I – Audiometria.
Telefonista:
I – Audiometria;
II – Laringoscopia.

Motoboy e Motorista
I – Audiometria;
II – Gama Glutamil transferase;
III – Eletroencefalograma.

Agente de Alimentação
I – Parasitológico de fezes;
II – Protoparasitológico de fezes;
III – Coprocultura;

IV – VDRL.

Cirurgião dentista, Técnico em saúde Bucal e Médico (todas as especialidades):
I – HBs-AG;
II – Anti-HBS;
III – HCV;
IV – VDRL.

12.4 Caberá ao Perito/Junta Médica Oficial designado pelo Município considerar apto para o execício do cargo e ainda, solicitar outros exames complementares essenciais e inerentes ao cargo.

12.5 O valor dos exames de saúde comuns a todos os cargos (laboratoriais, radiológicos e eletrocardiograma) e a complementação de exames de saúde para cargos específicos, serão pagos pelo candidato.

12.6 Julgado apto para o exercício do cargo e apresentada toda documentação exigida, será expedido ato de nomeação.

12.7 A posse dar-se-á até 30 dias da data de nomeação, mediante assinatura do respectivo termo, no qual deverá declarar ter conhecimento das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo para o qual foi aprovado.

12.8 Não ocorrendo à posse no prazo, considerar-se-á extinto o direito ao cargo para o qual foi aprovado, saldo em se tratando de candidato em licença ou afastamento legal, o prazo até 30 (trinta) dias, será contado o prazo do impedimento.

12.9 No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituir seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

12.10 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório.

12.11 A investidura em cargo público ocorre com a posse.

12.12 Todos os atos relacionados à convocação dos candidatos classificados, recepção de documentos exigidos para a nomeação, posse e estágio probatório são de competência exclusiva do Município de Balneário Camboriú.

13 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
a) deferir e indeferir as inscrições;
b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita, prova de títulos e prova prática (quando ocorrerem);
d) apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) prestar informações sobre o Concurso Público;
g) publicar o Resultado Final no siteiteo concurso público na Internet

14 DO FORO JUDICIAL

14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e recursos, com respeito ao limite prudencial de gastos de que trata a lei.

15.3 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

15.4 O edital, avisos e outras publicações no site do concurso público na Internet, são as únicas fontes de informações válidas do Concurso Público.

15.5 Serão excluídos do Concurso, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:

a) forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
b) forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
c) utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
d) ausentarem se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
e) recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Concurso Público.
f) recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova.
g) incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

15.6 Ao inscrever-se no presente Concurso Público o candidato concorda que seu nome, dados de identificação e desempenho no Concurso Público sejam publicados nos endereços eletrônicos da FEPESE e do Município de Balneário Camboriú, bem como sejam afixados em local público e ou publicados em quaisquer outras mídias.

15.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

Balneário Camboriú, 29 de setembro de 2015.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal de Balneário Camboriú

PAULO MILTON DOS SANTOS JUNIOR
Secretário Municipal
Secretaria de Gestão Administrativa

ANEXO 1

EDITAL Nº 001/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

PROGRAMA DAS PROVAS

PROGRAMA DAS PROVAS PARA CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E CULTURAIS

O mundo em que vivemos: os continentes, os oceanos e mares. Os grandes problemas do mundo contemporâneo: o crescimento da população, a carência de recursos naturais, a distribuição de alimentos e a fome, a poluição, o terrorismo e os conflitos atuais na África, América Latina, Oriente Médio e Europa. Os desafios econômicos: os países ricos e países pobres. Os BRICS. A economia brasileira contemporânea: a agricultura e pecuária, a indústria, o comércio e serviços. O Município de Balneário Camboriú: história, população, economia e problemas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Versões dos softwares que poderão ser objeto das questões da prova:
Sistema operacional Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux. Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013 e LibreOffice; Browser Internet Explorer 8.0 ou superior, Google Chrome e Mozilla.

PROGRAMA DE CONHECIMENTOS GERAIS EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS DE MÉDICO

LEGISLAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Meios diagnósticos complementares em patologia clínica e imagenologia. Atestado Médico e Declaração de Óbito. Protocolo de morte encefálica (Resolução do CFM 1480/1997). Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.
Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra- orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução nº 1.111/07 do Conselho Federal de Contabilidade.
Legislação Municipal: Lei orgânica do Município. Lei de Diretrizes Orçamentárias

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Noções Básicas de Direito Administrativo. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários. Gestão por competências e avaliação de desempenho. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de projetos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Correspondência Oficial, conforme Manual da Presidência da República.

ANALISTA DE TI

Programação de Computadores: Algoritmos e estruturas de dados; Programação orientada a objetos; Linguagem de programação Java; Programação concorrente. Engenharia de software: Análise e projeto de sistemas; UML (Unified Modeling Language); Gerência de projetos de software; Testes de software; Sistemas de versionamento. Banco de Dados: Modelo relacional; Projeto de banco de dados; Linguagem SQL (Structured Query Language). Computação Distribuída: Modelo cliente servidor; Comunicação entre processos; Sockets; Java RMI. Desenvolvimento de Aplicações Web: Linguagens de marcação; Linguagem PHP; Java Script; Web services. Recursos de desempenho e portabilidade (INDEX,TRIGGERS, PACKAGES, PROCEDURES), migração de plataformas, análise de desempenho de sistemas, tratamento de informação para tomada de decisão (Data Warehouse e outros), gerência de projetos. Banco de Dados Oracle, modelador de dados ERwin, SQLStation, gerenciador de modelos ModelMart, diagnóstico de estrutura de Banco de Dados DBExaminer.

ANALISTA FINANCEIRO

Legislação Contábil, Trabalhista e Tributária; Contabilidade Econômico-Financeira; Estrutura de Análise de Balanços; Elaboração e Controle de Contratos; Matemática Financeira (juros e aplicações); Orçamentos (preparação e acompanhamento de orçamentos e dotação orçamentária); Funcionamento do Sistema Bancário e Contas a Pagar e Receber. Análise econômico-financeira de investimentos. Gestão de risco de crédito e de mercado.

ARQUITETO E URBANISTA

O Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidros sanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. Código de Obras e Edificações de Balneário Camboriú.

AUDITOR INTERNO

Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 1.111/2007). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - do Conselho Federal de Contabilidade: Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação; Patrimônio e Sistemas Contábeis; Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil; Transações no Setor Público; Registro

Contábil, Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Controle Interno; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei 4.320/64. Patrimônio na administração pública: Conceito, patrimônio sob o aspecto qualitativo, avaliação e mensuração de ativos e passivos, depreciação, amortização e exaustão, inventário. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de Planejamento orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei 4.320/64. Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional. Controle Interno: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno; Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal n. 8.429/92; Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Decreto Lei nº 200/67, Portaria Interministerial nº 163/2001. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16. Administração: Noções de Administração: Noções de gestão de pessoas; Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. Matéria Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, da tributação e do orçamento. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes; Código Tributário Nacional - CTN; Lei Complementar Federal nº 116/2003. Lei nº 10.406/2002: Título II - Das Pessoas Jurídicas, Capítulo III - Dos Bens Públicos. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Contratos administrativos: conceito e características Poderes administrativos: poder vinculado; poder

discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder.

CIRURGIÃO DENTISTA- 20 HORAS
Endodontia: Métodos de Diagnóstico; Tratamento Conservador da Polpa Dentária; Patologia Pulpar; Aspectos Microbiológicos em Endodontia; Patologia Pulpar e Peri apical; Planejamento do Tratamento Endodôntico; Tratamento Endodôntico em Dentes com Polpa Viva e Polpa Morta; Morfologia Interna e Abertura Coronária; Preparo do Canal Radicular; Substâncias Químicas Auxiliares; Medicação Intra-canal; Obturação do Canal Radicular. Radiologia: Técnicas Radiográficas Intrabucais; Métodos de Localização Radiográfica; Radiografias Panorâmicas; Anatomia Radiográfica Dentomaxilomandibular; Princípios de Interpretação Radiográfica; Aspectos Radiográficos das Alterações e Lesões do Órgão Dentário, do Periápice e do Periodonto. Periodontia: Exame Clínico das Alterações Gengivoperiodontais; Diagnóstico Diferencial em Periodontia; Alterações Crônicas: Gengivite e Periodontite; Procedimentos Básicos: Operatória Periodontal; Raspagem, Alisamento e Polimento Dentário; Higienização Bucal; Manutenção e Controle Periódico. Cirurgia: Equipamentos e Instrumentos Usados em Cirurgia Oral básica, Princípios de Exodontia Não-Complicada e Complicada; Normas de Conduta em Dentes Impactados; Controle Pós-Operatório do Paciente; Prevenção e Tratamento das Complicações das Exodontias; Princípios de Tratamento e Prevenção das Infecções Odontogênicas. Semiologia: Exame Clínico; Exames Complementares; Classificação e Nomenclatura das Lesões Bucais; Lesões Ulcerativas, Vésico-bolhosas, Brancas e Enegrecidas, Alterações Vasculares, Semiologia das Glândulas Salivares e Ossos Maxilares, Doenças Infecciosas, Crescimentos Teciduais de Origem Traumática, Tumores Benignos e Malignos. Odontologia Preventiva: Utilização Tópica e Sistêmica do Flúor na Prevenção da Cárie; Flúor Sistêmico: Aspectos Básicos, Toxicológicos e Clínicos; Considerações Clínicas e Laboratoriais Sobre a Reatividade de Compostos Fluoretados no Esmalte; Tipos e Indicações dos Selantes de Fóssulas e Fissuras.

CONTADOR
Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Lei de Licitações e Contratos; Acessibilidade; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Legislação do Município de Balneário Camboriú: Código de Posturas, Plano Diretor, Código de Obras.

FARMACÊUTICO

Fisiologia e fisiopatologia da série eritrocitária, leucocitária e megacariocítica. Coleta de sangue e anticoagulantes aplicados em hematologia. Interpretação do hemograma em processos infecciosos, viróticos, inflamatórios e leucêmicos. Leucemias: fisiopatologia e métodos de diagnóstico laboratorial. Anemias carenciais (ferropriva e megaloblástica), hemoglobinopatias fisiopatologia e métodos de diagnóstico laboratorial. Hemostasia: plaquetopatias e coagulopatias congênitas e adquiridas. Micoses superficiais e profundas: transmissão e patogenicidade. Fungos oportunistas. Colheita e conservação de material biológico para pesquisa micológica.Técnicas de pesquisa para o diagnóstico laboratorial das micoses. Estudo de macro e micromorfologia dos fungos e interpretação dos resultados. Protozoários e helmintos de importância médica. Colheita, transporte e conservação de material biológico para o diagnóstico parasitológico. Diagnóstico laboratorial: métodos, técnicas e colorações utilizadas para o diagnóstico laboratorial das parasitoses humanas, controle de qualidade e interpretação dos resultados. Fundamento e interpretação dos resultados das reações de: aglutinação com partículas de látex, enzimaimunoensaio, reações de imunofluorescência, técnicas de biologia molecular (reação em cadeia da polimerase (PCR-RT, PCR)), reações de precipitação, hemaglutinação e reações de microhemaglutinação. Doenças auto-imunes (artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, espondilite anquilosante, tireoidite de Hashimoto, doença de Graves, esclerose múltipla, miastenia gravis), doenças infecciosas (sífilis, listerisose, brucelose, febre tifóide) doenças virais (AIDS, hepatites, herpes, rubéola, sarampo, citomegalovírus, Epstein Bar virus), reações de hipersensibilidade. Métodos de esterilização e desinfecção. Meios de cultura, produção e controle de qualidade em Microbiologia Clínica. Microbiota normal do corpo humano. Métodos de coloração utilizados em bacteriologia clínica. Identificação de bacilos Gram negativos. Identificação de cocos Gram positivos. Antibiograma. Diagnóstico das doenças sexualmente transmissíveis. Cultura de urina, cultura de líquor e outros líquidos orgânicos. Diagnóstico de escarro para tuberculose e para germes comuns. Infecção do trato respiratório superior. Hemocultura. Hepatites virais. Líquor: formação, função e caracteres físico-químicos. Noções sobre colheita e acondicionamento do material. Métodos de contagens de glóbulos e citologia diferencial. Citologia normal, citologia patológica e correlações com as síndromes liquóricas, inflamatórias e compressivas. Líquido pleural e ascítico: formação, função e colheita; exame físico-químico e citológico; citologia normal e patológica; diferenciação entre exsudato e transudato.Líquido sinovial: formação e fisiologia; noções sobre colheita, exame físico-químico, contagem celular e diferencial; classificações. Citograma nasal: citologia específica. Fundamentos teóricos de Espectrofotometria. Fundamentos Teóricos de Controle de Qualidade em Bioquímica Clínica. Conhecimento das etapas pré-analíticas e analíticas, incluindo metodologia, para as análises em geral. Conhecimento das etapas pós-analíticas com ênfase para interpretação dos resultados e significado clínico das seguintes análises: uréia, creatinina e ácido úrico; gasometria; cloretos; sódio e potássio, cálcio, fósforo e magnésio; glicemia de jejum, proteínas glicadas (hemoglobina e frutosamina) e teste de tolerância à glicose; enzimas: fosfatases; AST/ALT e GGT; CK, CK-MB; LDH; amilase; lípase; proteínas totais e frações; eletroforese de proteínas; colesterol total e frações; bilirrubinas; hormônios. Formação da urina. Exame de urina de rotina: padronização, metodologias, interpretação clínico-laboratorial. Provas de função renal (uréia, creatinina, proteinúria, depuração de creatinina). Síndromes nefrológicas.

FISCAL DA FAZENDA

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo; princípios; aplicabilidade. Leis constitucionais e ordinárias. Hierarquia das leis. Inconstitucionalidade das leis. Declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Composição e Atribuições. Os Princípios Fundamentais. Os Direitos e Garantias Fundamentais. O Sistema Constitucional Tributário. Finanças Públicas. Autonomia Municipal. Os princípios gerais da atividade econômica. A política urbana. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Servidores públicos: formas de contratação, direitos, deveres e responsabilidades. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Definição e conteúdo. Autonomia do Direito Tributário. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Ingressos Públicos: Receitas Públicas. Receitas Originárias e Derivadas. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade; Anterioridade , Igualdade, Competência, Capacidade Contributiva, Vedação ao Confisco, Liberdade de Tráfego. Tributos: Conceito e classificação jurídica. Natureza jurídica dos tributos. Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Sistema Tributário Nacional: Previsão Constitucional; Atribuição de Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações da Competência Tributária. Matérias Reservadas a Previsão por Lei Complementar. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de Competência dos Municípios. Sistema de Repartição das Receitas Tributária. Fontes formais do Direito Tributário. As fontes formais principais: Leis, tratados e convenções internacionais e decretos. As fontes formais secundárias ou complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária. Conceito e Elementos. Espécies: obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Fator gerador da obrigação tributária principal e da obrigação tributária acessória. Aspectos do fato gerador e o momento de sua ocorrência. Sujeição ativa. Sujeição passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária Passiva. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária: responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário. A constituição do crédito tributário: o lançamento como ato jurídico administrativo vinculado, de competência privativa da autoridade administrativa. Modalidades de lançamento: lançamento direto ou de oficio, lançamento por declaração, lançamento por homologação. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, entidades e pessoas obrigadas a prestar informações ao fisco. Sigilo da Fazenda Pública e de seus agentes. Requisição de força pública no embaraço à fiscalização. Dívida Ativa: conceito e inscrição. Presunção "juris tantum" de certeza e liquidez da dívida inscrita. Certidões negativas. A contagem dos prazos fiscais na legislação tributária.
LEGISLAÇÃO: Lei 8.429/92. Lei 10.028/00. Leis Complementares 101/00, 104/01 e 105/01. Lei Orgânica Código Tributário de Balneário Camboriú.

FISCAL DE OBRAS II

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú. Código de Obras. Plano Diretor do Município de Balneário Camboriú. Lei de parcelamento do solo e zoneamento do Município de Balneário Camboriú.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

ASSUNTOS ESPECÍFICOS-. Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Áreas de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Auditoria ambiental: conceito, técnicas e práticas. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Floria e fauna nativas. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental.

FISCAL SANITARISTA

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

LEGISLAÇÃO: Legislação sanitária vigente (Federal Estadual e Municipal). Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas do Município.

ASSUNTOS ESPECÍFICOS- Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador.

INTÉRPETE DE LIBRAS

Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Inclusão escolar de alunos surdos. Legislação educacional que dispõe sobre a língua brasileira de sinais. Lei Federal nº 10.098/00, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmática).

MÉDICO ANESTISIOLOGISTA

Sistema Nervoso - Sistema Respiratório - Sistema Cardio - Circulatório - Sistema Urinário - Sistema Digestivo - Metabolismo - Sistema Endócrino e Substâncias Moduladoras - Farmacologia dos Sistemas Nervoso, Cardiovascular e Respiratório - Reposição e Transfusão - Preparo Pré - Anestésico - Anestesia Inalatória e Venosa - Física e Anestesia - Farmacocinética e Farmacodinâmica da Anestesia - Inalatória - Farmacologia dos Anestésicos Locais - Bloqueios Subaracnóideo, Peridural e Periféricos - Anestesia e Sistema Endócrino - Hipotermia - Transmissão e Bloqueio Neuromuscular. Anestesia em: Obstetrícia e Ginecologia, Cirurgia- Abdominal, Pediatria, Neurocirurgia, Urologia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia,

Cirurgia Plástica e Cirurgia Bucomaxilofacial, Cirurgia Torácica, Urgência e em Geriatria - Anestesia Ambulatorial e para Procedimentos diagnósticos - Anestesia e Sistema Cardiovascular - Recuperação Anestésica - Complicações de Anestesia - Choque - Parada Cardíaca e Reanimação - Monitorização e Terapia Intensiva - Ventilação Artificial - Dor

MÉDICO AUDITOR

Sistemas de Saúde. Gestão de Convênios na Instituição Hospitalar. Gestão de Faturamento Médico / Hospitalar. Auditoria de contas hospitalares. Auditoria em Saúde Pública e Privada. Auditoria em Protocolos Clínicos. Metodologia da Pesquisa Científica. Auditoria e Ética. Auditoria de Enfermagem. Auditoria em OPME. Relatórios e Indicadores na Auditoria Médica. Perícia Médica. - Economia da Saúde. Auditoria e Legislação. Auditoria Baseada em Evidências. Metodologia da Pesquisa Científica. Gestão de Custos Hospitalares. Auditoria em Qualidade na Assistência e Marketing Hospitalar. Auditoria em Odontologia. Gestão com Pessoas. Cooperativas de trabalho médico. Gestão de alta complexidade do SUS.

MÉDICO- CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Mio cardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR/ ANGIOLOGISTA

Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Vasculites na prática angiológica. Arteriopatias vasomotoras. Aneurismas. Aneurismas dissecantes de aorta torácica. Aneurisma torácico. Aneurismas tronco-abdominais. Aneurismas abdominais. Aneurismas periféricos. Aneurismas micóticos. Aneurismas inflamatórios. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular cerebral extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Impotência sexual por vasculopatia. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes dos membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfangite e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. Terapêutica hemorreológica. Transplante renal. Arterites. Aortites. Fístulas arteriovenosas para hemodiálise.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática

crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipoti- reoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colage- noses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. Psicologia médica. Farmacologia.

MÉDICO- ENDOCRINOLOGISTA
Diabetes Mellitus: Diagnóstico Clínico, Diagnóstico Laboratorial, Tratamento Ambulatorial, Complicações Crônicas - Diagnóstico e Tratamento, Oculopaticas, Neuropatias, Nefropatias, Angiopatias, Hipoglicemias, Resistência Insulínica; Tireoide: Diagnóstico Diferencial dos Nódulos Tireoidianos, Câncer de Tireoide - Diagnóstico e Tratamento, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites Aguda, Subaguda e Crônica - Diagnóstico e Tratamento; Hiperprolactinemia - Diagnóstico e Tratamento, Tumores Hipofisários - Diagnóstico Clínico, Laboratorial e Radiológico, Diabetes Insipidus e SIADH, Testes Funcionais do Eixo Hipotálamo-Hipofisário; Adrenal: Síndrome de Cushing - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Insuficiência Adrenal - Diagnóstico e Tratamento, Defeitos de Síntese de Adrenal, Hiperaldosteronismo e Hipoaldosteronismo, Feocromocitoma; Puberdade; Puberdade Precoce - Diagnóstico e Tratamento, Retardam Puberal - Diagnóstico e Tratamento; Reprodução: Amenorreia - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Infertilidade Masculina e Feminina, Hirsutismo - Diagnóstico Diferencial e Tratamento, Síndrome de Ovários Policísticos, Menopausa e Reposição Hormonal, Tumores Ovarianos e Testiculares; Alterações Metabólicas: Diagnóstico Diferencial de Obesidade, Hiperglicemias - Diagnóstico e Tratamento, Tratamento Dietético de Obesidade e Hiperlipemias; Paratireoides: Hiperparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Hipoparatireoidismo - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial das Hipercalcemias, Osteoporose - Diagnóstico e Tratamento, Diagnóstico Diferencial dos Distúrbios de Calcificação.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofagiano. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. Helycobacter pylori e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doenças diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas. Hepatites crônicas. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais.

MÉDICO GERIATRA
Epidemiologia do envelhecimento. Biologia e fisiologia do envelhecimento. Semiologia do idoso. Afecções do sistema nervoso (transtorno cognitivo leve, demências, depressão, delirium, doenças cerebrovasculares, distúrbios do sono, síndromes extrapiramidais, neuropatias periféricas). Afecções do sistema cardiovascular (aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipertensão arterial, hipotensão ortostática, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica). Afecções do sistema respiratório (doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose). Afecções do sistema digestivo (hemorragia digestiva, constipação, diarreia, doença diverticular do cólon). Afecções do sistema gênito-urinário (doenças da próstata, infecção urinária, insuficiência renal, disfunção sexual, incontinência urinária). Afecções do sistema endócrino (diabetes mellitus, doenças da tireoide, dislipidemia, climatério, obesidade). Afecções do sistema hematológico (anemias, leucemias, linfomas, mieloma múltiplo). Afecções do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo (osteoporose, doença de Paget, osteoartrose, poli mialgia reumática e arterite de células gigantes). Envelhecimento do sistema imunológico. Principais afecções otorrinolaringológicas no idoso. Principais afecções oftalmológicas no idoso. Principais afecções dermatológicas no idoso. Quedas.

Síncope e vertigens no idoso. Síndrome da imobilização . Úlceras de Pressão . Distúrbios hidroeletrolíticos no idoso. Neoplasias no idoso. Traumas no idoso. Tratamento da dor crônica. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças). Emergências em geriatria.

MÉDICO – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Gestação humana: anatomia e embriologia do trato genital feminino, ovulação e espermatogênese, diagnóstico de gravidez; Fisiologia da gestação: endométrio, decídua: menstruação e gravidez, anexos fetais, endocrinologia do ciclo gestativo, desenvolvimento morfofuncional do feto, adaptações maternas às prenhes; Assistência pré-natal: pré-natal, estática fetal, pelve normal; Trabalho de parto - parto normal: fisiologia do trabalho de parto, mecanismo do parto, condução do trabalho de parto normal, assistência ao parto, anestesia e analgesia em obstetrícia, puerpério normal; Distúrbios do trabalho de parto: discinesias, distócia devido à anormalidade na apresenção, posição e no desenvolvimento fetal, distocia devido à anormalidade do trajeto, toco traumatismo; Toco cirurgia: fórceps, parto pélvico, grande extração, versão interna e externa, operação cesariana. Anormalidade do puerpério: doenças do secundamento, infecção puerperal, mastite, papel da obstetra no aleitamento materno; Interrupção da gestação: aborto, gestação ectópica; Doenças da placenta e membranas: doenças da placenta, neoplasia trofoblástica gestacional, amniorrexe prematura; Doenças específicas da gestação: pré-eclâmpsia, hemorragias do terceiro trimestre, prematuridade, pós-datismo, gestação múltipla; Anormalidades fetais: genética, diagnóstico pré-natal, drogas na gestação, ultrassonografia; Avaliação da vitalidade fetal: cardiotocografia, perfil biofísico fetal, dopiervelocimetria; Doenças clínicas intercorrentes do ciclo grávido puerperal: cuidados intensivos e traumatismos, cardiopatias, pneumopatias, nefropatias, uropatias, doenças do aparelho digestivo, endocrinopatias, doenças do tecido conjuntivo, neuropatias, DST, infecções.

MÉDICO HEMATOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do sistema hematológico. Semiologia . Hematopoiese; Fatores de crescimento hematopoiético; Hemoterapia; Imunohematologia; Hematologia neonatal; Anemias: diagnóstico, abordagem clínica e laboratorial; Anemias carenciais; Aplasia de medula óssea; Anemia sideroblástica; Porfirias; Anemias hemolíticas congênitas e adquiridas; Hemoglobinopatias; Desordens do sistema fagocítico; Leucemias agudas e crônicas na criança e no adolescente; Mielodisplasia e doença mieloproliferativa; Diagnóstico molecular das leucemias e linfomas; Princípios da quimioterapia, da radioterapia e imunoterapia; Linfomas e linfo adenopatias na criança e no adolescente; Desordens linfohistiocíticas; Doenças de acúmulo do sistema retículo-endotelial; Complicações infecciosas e não infecciosas nas crianças e adolescentes com desordens hematológicas; Parada cardiorrespiratória; Imunização nos pacientes imunocomprometidos; Indicações de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; Efeitos adversos da transfusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados; Terapia transfusional das desordens congênitas e adquiridas da hemostasia;- Usos clínicos dos selantes de fibrina; Terapia transfusional nos transplantes de células precursoras hematopoiéticas; Transfusão de células mononucleares: Imunoterapia utilizando linfócitos derivados de doador halogênico; Terapia com imunoglobulina; Transfusão intrauterina e neonatal; Programas de transfusões autólogas; Doenças transmitidas por transfusão de sangue, hemocomponentes e hemoderivados;- Manuseio das reações transfusionais; Uso de substitutos do sangue na terapia transfusional; Transplantes autólogos e halogênicos de medula óssea; Hemostasia e trombose; Abordagem clínico-laboratorial do paciente com sangramento; Desordens hereditárias das plaquetas; Hemofilias, Doença de Von Willebrand e outras anormalidades hereditárias da coagulação; Desordens hereditárias da trombose e fibrinólise; Desordens adquiridas das plaquetas e da hemostasia.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Epidemiologia das doenças infecciosas. Mecanismos de Transmissão. Reservatórios. Veículos e Vetores. Incidência, prevalência ou probabilidade pré-teste. Morbidade, mortalidade, letalidade, gravidade.

Vigilância Epidemiológica. Fatores determinantes da endemia e epidemias. Medidas de controle. Mecanismos de agressão e defesa nas doenças infecciosas. Imunologia das doenças infecciosas. Solicitação e interpretação de exames complementares. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Cálculo de sensibilidade, especificidade, valor preditivo ou probabilidade pós-teste. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de origem obscura. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos e quimioterápicos anti-infecciosos. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Princípios gerais de uso. Associações. Emprego em situações especiais. Uso profilático. Infecções causadas por vírus. Viroses respiratórias. Viroses exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retro viroses. Hepatites virais. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Estafilococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecções por microbactérias atípicas. Infecções por Chlamydia spp. Infecções por Mycoplasma spp. Rickettsioses e infecções por agentes relacionados às rickéttsias. Sepse. Síndrome da Resposta Inflamatória Sistêmica. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por fungos. Paracoccidioidomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidíase. Pneumocistose. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Leishmanioses. Enteroprotozooses. Babesiose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose mansônica. Geohelmintíases. Teníases e cisticercose. Filarioses. Larva migrans cutânea e visceral. Toxiinfecções. Tétano. Botulismo. Difteria. Cólera. Toxiinfecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis. Infecções transfusionais. Síndrome de imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunocomprometido. Síndrome de mononucleose infecciosa. Diarreias infecciosas. Infecções e trauma. Mordeduras de animais e acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Conduta anti-infecciosa em vítimas de abuso sexual. Infecções Hospitalares. Complicações Infecciosas do Tratamento Médico. Urgências em Doenças Infecciosas. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento de viajantes. Normas de biossegurança. Cuidados universais com materiais biológicos. Conduta nos acidentes perfuro-cortantes. Imunizações em médicos e profissionais de Saúde.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Infecções do sistema nervoso central. Doenças Vasculares Cerebrais. Hipertensão intracraniana. Comas. Epilepsias. Doenças Desmilelinizantes. Doenças neuromusculares. Neuropatias periféricas. Demências. Doenças Congênitas. Algias e Cefaleias. Princípios gerais da Psicofarmacologia. Doenças Extrapiramidais. Doenças Metabólicas e tóxicas. Sono normal e seus distúrbios. Alcoolismo e crise de abstinências.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Anatomia do sistema musculoesquelético e Articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro Inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopedicas. Lesões tumorais e pseudo tumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho-DORT (ex- L.E.R.). Afecções da Coluna Vertebral-Cervicobraquialgias,Dorsalgias,Lombalgias e Lombociatalgias Agudas e Crônicas. Urgências em Traumato-ortopedicas e Emergências Traumato-ortopedicas. Doenças Osteometabólicas .

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Adenoamigdalites; Cefaleias e dores faciais; 3. Corpos estranhos em Otorrinolaringologia; Diagnóstico por imagem em otorrinolarinolaringologia. Disfonias; Epistaxes; Estomatites; Física do som; Fisiologia do

ouvido nariz e garganta. Hipoacusais e vertigens: diagnóstico e tratamento; Laringites agudas e crônicas; Malformações congênitas em Otorrinolaringologia; Otites externas; Otites médias, agudas e crônicas; Rinopatias agudas e crônicas; Sinusites agudas e crônicas; Tumores da boca, faringe e laringe; Tumores do nariz e seios paranasais; Tumores do ouvido; Urgências em Otorrinolaringologia.

MÉDICO PEDIATRA
Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA
Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tosse Crônica; Tuberculose. Tromboembolismo Pulmonar; Influenza; Prevenção. Pneumologia Pediátrica: Fibrose cística. Pneumonias. Broncoespasmos. Imunodeficiências. Alergias. Supurações Pulmonares: Bronquectasias. Abcesso Pulmonar primário e secundário. Sarcoidose; Pneumoconioses; Provas de Função Pulmonar / Gasometria: Interpretação de resultados. Derrames Pleurais.

MÉDICO PROCTOLOGISTA
Bases da cirurgia anorretal. Anatomia. Esfíncteres anorretais e músculo elevador do ânus. Vascularização e inervação. Embriologia. Fisiologia anorretal. Bases da cirurgia do intestino grosso. Anatomia, embriologia e fisiologia. Anatomia da parede anterolateral do abdome. Incisões abdominais. Técnica geral das laparotomias. Cirurgia video-laparoscópica colo-retal. Diagnóstico das doenças do ânus, reto e cólon. Exame do abdome e proctológico, Colonoscopia, Exame radiológico simples e contrastado. Tomografia computadorizada, ressonância magnética e ultrassonografia endo-retal. Doença hemorroidária. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Criptite e papilite. Abscesso anorretal. Etiopatogenia e classificação dos abscessos. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. Fissura anal. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Fístula anal. Etiopatogenia. Classificação. Quadro clínico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Hidro adenite supurativa. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Doença pilonidal sacrococcígea. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Prurido anal. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. Doenças sexualmente transmissíveis em Colpocitologia. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Prolapso e procidência do reto. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Malformações congênitas do cólon e da região anorretal. Classificação. Considerações embriológicas. Anomalias associadas. Diagnóstico. Conduta terapêutica. lncontinência anal. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Conduta terapêutica. Abdômen agudo em coloproctologia - Aspectos gerais do diagnóstico e tratamento. Obstrução intestinal. Etiopatogenia e fisiopatologia. Conduta terapêutica. Traumatismo abdominal. Traumatismo do cólon e reto. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Tumores benignos do cólon, reto e ânus. Princípios fundamentais de oncologia. Bases da cirurgia oncológica. Fundamentos, indicações e contraindicações da quimioterapia, radioterapia e imunoterapia no câncer do cólon reto e ânus. Câncer do cólon, reto e ânus. Megacólon. Megacólon chagásico. Etiopatogenia e fisiologia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. Enterocolopatias parasitárias. Helmintíases, Protozooses. Epidemiologia, quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Doenças inflamatórias inespecíficas do cólon e do reto. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica.

Doenças inflamatórias específicas do cólon e do reto. Etiopatogenia. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. Doença isquêmica do cólon e reto. Fisiopatologia. Quadro clínico e diagnóstico. Diagnóstico diferencial. Conduta terapêutica. Doença diverticular do cólon. Etiopatogenia. Fisiopatologia. Quadro clínico e diagnóstico diferencial. Complicações. Conduta terapêutica. Ectasias vasculares do cólon. Hemorragia digestiva baixa. Derivações intestinais. Indicações. Técnicas. Complicações. Alterações do hábito intestinal. Síndrome do intestino irritável. Aspectos clínicos e terapêuticos. Dietas em colopatias.

MÉDICO- PSIQUIATRA

Psicopatologia. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade e da preferência sexual; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Transtornos emocionais e comportamentais com início usualmente ocorrendo durante a infância ou adolescência; Inter consulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapias; Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas.

MÉDICO- REGULADOR

Atendimento em situações de emergência (fraturas, poli traumatismo, traumatismo crânio encefálico, queimaduras, hemorragias em geral, dor torácica, dor abdominal); Atendimento à vítima de parada cardiorrespiratória; Emergências Clínicas, Pediátricas e Obstétricas; Emergência SAMU- 192; Abordagem Primária e Secundária ao atendimento inicial a vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas; ACLS (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; ATLS (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma; PHTLS (Prehospital Trauma Life Support), PALS (Pediatric Advanced Life Support) – Atendimento Pré-hospitalar ao Traumatizado; Imobilização/Remoção/Transporte de vítimas; Acidentes com múltiplas vítimas; Estados de choque (etiologia e quadro clínico); Estados de coma (Escala de Glasgow); Escores de SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina Programa de Atenção Integral à Saúde Organização Social de Saúde OSS – SPDM / PAIS SAMU Santa Catarina 33 Trauma (Escala abreviada de lesões - AIS - Abreviate Injury Scale); Intoxicações Exógenas (agrotóxicos, venenos, medicamentos, produtos de uso doméstico); Ferimentos; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido e crianças; Emergências Psiquiátricas (alterações do pensamento, percepção, memória, transtornos afetivos/humor/linguagem, transtornos esquizofrênicos, neuróticos, transtornos de personalidade, alcoolismo e toxicomanias)

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso. Semiologia. Provas de função renal diagnostico das afecções neurocirúrgicas, malformações congênitas do sistema nervoso, hidrocefalia, neurocirurgia das patologias vasculares, tumores intracranianos e intraraquidianos, patologias do crânio e da coluna, doenças infecciosas do sistema nervoso, neurotraumatologia, neurocirurgia dos distúrbios funcionais (epilepsia, distúrbios do movimento, dor), neurocirurgia dos nervos periféricos.

MÉDICO- RADIOLOGISTA

Princípios básicos da física das radiações. Medidas de proteção em radiologia diagnóstica. Técnicas de imagem radiológica. Princípios básicos da física do ultrassom. Radiologia ostearticular. Ultrassonografia muscular esquelética. Neuroradiologia. Radiologia de face e crânio. Ultrassonografia torácica (extra cardíaca). Radiologia torácica. Radiologia do abdome e trato gastrointestinal. Ultrassonografia do fígado e vias biliares, baço e pâncreas. Radiologia cardiovascular. Ultrassonografia gastrointestinal e retro peritônio. Radiologia do aparelho urinário. Ultrassonografia do aparelho urinário. Radiologia pélvica.

Ultrassonografia pélvica. Radiologia de membros superiores e inferiores. Ultrassonografia de órgãos e estrutura superficiais. Ultrassonografia cervical e tireoide. Ultrassonografia de bolsa escrotal. Avaliação radiológica do traumatismo. Avaliação radiológica das artrites. Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumorais. Avaliação radiológica das infecções musculares esqueléticas. Avaliação radiológica das anomalias congênitas e do desenvolvimento. Mamografia. Ultrassonografia obstétrica. Ultrassonografia de mamas.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Exame clínico do paciente reumático. Mecanismos etiopatogênicos da dor da inflamação e da autoimunidade. Doenças difusas do tecido conjuntivo: espondiloartropatias - vasculites. Doenças reumáticas de partes moles: bromialgia. Enfermidades da coluna vertebral. Osteoartrose, artrites micro cristalinas. Doenças Osteometabólicas. Artrites infecciosas: neoplasias articulares. Doenças sistemáticas com manifestações articulares. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente.

MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do Uroepitálio alto. Tumores de testículo. Tumores de pênis. Litíase Urinária. Infecções Urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade Masculina. Disfunção Erétil. Urologia Feminina. Uroneurologia. Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. Doenças Sexualmente Transmissíveis.

MÉDICO- NEUROPEDIATRA

Crises e síndrome epiléticas na infância. Distúrbios paraxísticos não epiléticos. Encefalopastias infantis. Infecções envolvendo SNC. Cefaleia na criança. Traumatismo crânio-encefálico e medular. Doenças neuromusculares da infância. Desenvolvimento neuropsicomotor. Alterações do crescimento, volume e forma do crânio. Alterações da consciência. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

MÉDICO SANITARISTA

Administração, planejamento e gestão em saúde. Modelos de atenção e gestão do cuidado em saúde. Ética, Epidemiologia e Vigilância em Saúde . Ações programáticas em saúde (saúde da mulher e pré-natal, saúde da criança, saúde, imunizações, saúde do idoso, diabetes e hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase e doenças sexualmente transmitidas).

MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.

ORIENTADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da

infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias.

PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUICIONAL

Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações.

DIREITO CIVIL:

Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos (Lei n. 8.666/93): Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Pregão. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Parcerias público-privadas. Regime de Contratação Diferenciado. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Aposentadoria. Atos de Pessoal. Processo Especial dos Crimes Praticados por Servidores Públicos. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Transparência, Lei nº 12.846/2013. Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO DO TRABALHO

Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943. Relação de trabalho e relação de emprego. A figura jurídica do empregado e do empregador. Jornada de Trabalho: jornada legal e convencional; limitação da jornada. Formas de prorrogação. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Jornadas especiais de trabalho: turnos ininterruptos de revezamento. Banco de horas. Férias: férias individuais e coletivas; Período aquisitivo e concessivo;

Remuneração; Abono; Efeitos na rescisão contratual. Contrato de Trabalho: Natureza jurídica; Elementos essenciais; Duração; Alteração; Suspensão e Interrupção; Término do Contrato.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco.

DIREITO PROCESSUAL

Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denunciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular.

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú. Estatuto do Servidor Municipal. Estatuto do Magistério Municipal.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (UBS), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS. Lei 10.216 de 2001; Portaria 3.088 de 2011 e demais legislação pertinente à Rede de Atenção Psicossocial. Ética e Legislação Profissional.

TURISMÓLOGO

História e cultura de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento Vicentino, povoamento Açoriano, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições portuguesa, açoriana, alemã, italiana, polonesa, árabe e de outras etnias na formação da cultura catarinense. Folclore. Balneário Camboriú: Atrações turísticas; Meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo. Hospitalidade e turismo: conceitos, definições e tipologia. Sistema turístico: estrutura, dinâmica e dimensões. Mercado turístico: oferta, demanda, produto e segmentação. Cadeia produtiva do turismo. Marketing de serviços e turismo. Gestão e organização de eventos. Lazer e animação turística. Recursos humanos em turismo. Planejamento do turismo: conceitos, definições, tipologia, etapas e impactos. Ciclo de vida de destinações turísticas. Turismo sustentável. Políticas nacionais e regionais de turismo.

PROGRAMA DAS PROVAS PARA CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E CULTURAIS

O mundo em que vivemos: os continentes, os oceanos e mares. Os grandes problemas do mundo contemporâneo: o crescimento da população, a carência de recursos naturais, a distribuição de alimentos e a fome, a poluição, o terrorismo e os conflitos atuais na África, América Latina, Oriente Médio e Europa.

Os desafios econômicos: os países ricos e países pobres. Os BRICS. A economia brasileira contemporânea: a agricultura e pecuária, a indústria, o comércio e serviços. O Município de Balneário Camboriú: história, população, economia e problemas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Versões dos softwares que poderão ser objeto das questões da prova:
Sistema operacional Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux.
Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013 e LibreOffice;
Browser Internet Explorer 8.0 ou superior, Google Chrome e Mozilla.

AGENTE SOCIAL

Programas, projetos, serviços e/ou benefícios sócio assistenciais. LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004). Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas).

ASSISTENTE CONTÁBIL E FINANCEIRO

Contas a receber e pagar. Custos. Conciliações diversas. Noções de Contabilidade Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas de contabilidade. Legislação dos regimes próprios de previdência. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Levantamentos. Inventários. Noções de arquivologia e protocolo.

ATENDENTE DO PIT- POSTO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS

Aspectos históricos, geográficos e econômicos de Balneário Camboriú. Atrações turísticas. Localização e orientação de como chegar aos pontos turísticos, hospitais, clínicas de pronto atendimento e órgãos

de segurança. Noções de atendimento ao público.

AUXILIAR DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Noções básicas de higiene e primeiros socorros. Cuidados na manipulação e preparação de alimentos. Conhecimentos básicos para auxiliar a higiene, alimentação e locomoção dos alunos.

CADASTRADOR

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas.

ELETRICISTA

Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica industrial, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão. Segurança em instalações e equipamentos elétricos. Conservação de energia em estabelecimentos industriais e de serviços básicos sobre fator de potência, energia reativa excedente. Correção do fator de potência em baixa tensão. Instalação de circuitos elétricos básicos prediais. Eletrônica básica. Manutenção preventiva e corretiva.

FISCAL DE POSTURAS

Política de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de arquitetura e meio ambiente. A função do Fiscal de Postura. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Código de Posturas do Município de Balneário Camboriú.

FISCAL DE RELAÇÃO DE CONSUMO

Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. Responsabilidade civil. Conceito de produto. Conceito de serviço. Conhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo. Fiscalização no mercado de consumo para controle de qualidade, de preço e consumo. Conhecimento da política nacional das obrigações do mercado de materiais e imateriais. Conhecimento da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. Prescrição e decadência. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Funções do Fiscal. Lei Federal n° 8.078/1990 - Código de Defesa do consumidor.

MONITOR FLORESTAL

Flora local e do Estado. Fauna regional. Identificação da flora e fauna local nas línguas inglesa e espanhola. Plantas medicinais. ; Máquinas e equipamentos florestais; Legislação florestal no âmbito da União Estadual e Municipal; Educação ambiental. Manejo florestal; Viveiros e mudas. Solos; Dendrometria. Guias em trilhas. Primeiros socorros; Animais peçonhentos.

MOTOBOY

Código de trânsito brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias Condução de motocicletas. Noções de atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo.

Localização dos setores, secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú. Conhecimento da cidade: Localização e como chegar aos órgãos estaduais e federais, clínicas, hospitais e órgãos de segurança localizados no Município.

MOTORISTA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. CONHECIMENTO DA CIDADE: Localização dos setores, secretarias e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú. Localização e como chegar aos órgãos estaduais e federais, clínicas, hospitais e órgãos de segurança localizados no Município.

TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL

Normas de atendimento ao Público. Lei Orgânica do Município de Balneário Camboriú. Lei Nº 223/1973 (Regulamentada pelos Decretos nº 506/1974, nº 507/1974, nº 880/1977)- Código Tributário. Lei Nº 2326/ 2004- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Croquis de medição. Instrumentos de medidas. Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analítico e gráfico. Topografia: conceito, Planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

TELEFONISTA

Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos.

PROGRAMA DAS PROVAS PARA CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E CULTURAIS

O mundo em que vivemos: os continentes, os oceanos e mares. O Brasil: localização, população, Regiões, Estados e Capitais. Estado de Santa Catarina: localização, principais cidades, economia. O Município de Balneário Camboriú: história, população e economia.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. ´

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

ANEXO 2

EDITAL Nº 001/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO- PROVA DE TÍTULOS
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		Nº inscrição no concurso
Número do RG	Data de expedição do RG	Órgão expedidor do RG
CPF	Nome completo da mãe	

Caso seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico informar:

NIS

REQUERIMENTO
Venho perante a Comissão Organizadora do Concurso Público para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, requerer a isenção da taxa de inscrição no concurso público por (assinale):

[ ]Sou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico e membro de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou com renda familiar de até três salários mínimos).

[ ]Sou doador de sangue

Neste caso, estou anexando à documentação exigida pelo Edital.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Balneário Camboriú, _________ de ______________________ de 2015.

Assinatura do candidato ou representante legal

ANEXO 3

EDITAL Nº 001/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

MODELO DE REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		Nº inscrição no concurso
Número do CPF	Cargo/ Função	

REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Concurso Público da Prefeitura de Balneário Camboriú.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
	Não homologação da inscrição- vaga reservada (candidato com deficiência)
	Não homologação da inscrição- vaga de livre concorrência
	Resultado da Prova de Títulos
	Resultado/ classificação final
	Teor da questão ou gabarito preliminar

No caso de recurso contra questão ou gabarito preliminar, preencher obrigatoriamente as informações abaixo:
Prova/ área de conhecimento:

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Balneário Camboriú, _____ de ___________________ de 2015

Atenção:

a. Caso deseje enviar pelo correio, coloque em um envelope com a sua identificação:
   Nome do candidato
   Número de Inscrição
   Cargo/ habilitação (disciplina)
b. Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.
c. Entregue pessoalmente, por procurador devidamente constituído ou envie pelo correio (preferencialmente por SEDEX Urgente) para:

FEPESE – MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
Concurso Público- Recurso Administrativo
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal: 5067
88040-900- Trindade – Florianópolis, SC.

Só serão analisados os recursos entregues à FEPESE até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.

ANEXO 4

EDITAL Nº 001/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do Edital	29/9/2015	
2	Período de inscrições	29/9/2015	29/10/2015
3	Remessa de documentos: candidatos com deficiência	29/9/2015	29/10/2015
4	Requerimento de isenção da taxa de inscrição	29/9/2015	8/10/2015
5	Despacho dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/10/2015	
6	Prazo recursal - indeferimento dos pedidos de isenção	15/10/2015	16/10/2015
7	Publicação do resultado dos recursos	20/10/2015	
8	Homologação dos pedidos de condição especial	04/11/2015	
9	Homologação das inscrições	04/11/2015	
10	Prazo recursal: homologação das inscrições	5/11/2015	06/11/2015
11	Publicação do resultado dos recursos	13/11/2015	
12	Publicação dos locais de prova	16/11/2015	
13	Prova escrita	22/11/2015	
14	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar	22/11/2015	
15	Prazo recursal	23/11/2015	24/11/2015
16	Publicação do resultado dos recursos	09/12/2015	
17	Publicação do resultado da prova escrita	09/12/2015	
19	Publicação resultado final	12/12/2015	
20	Prazo recursal (17, 18,19)	14/12/2015	15/12/2015
21	Publicação do resultado dos recursos	16/12/2015	
22	Publicação da homologação do resultado final	17/12/2015	

ANEXO 5

EDITAL Nº 001/2015 – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

RESPONSABILIDADES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONFORME O ANEXO I-B - MANUAL DE OCUPAÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO, LEI 3.428, DE 04 DE ABRIL DE 2012 E SUAS ALTERAÇÕES.

Anexo I-B

MANUAL DE OCUPAÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO

Missão:

Atender ao programa alimentar das instituições do município de Balneário Camboriú, organizando e executando serviços de cozinha. Contribuir com a alimentação e nutrição das pessoas envolvidas, preparando as refeições a eles destinadas, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos e a higiene no processo de preparação.
Contribuir com o bem estar dos servidores e visitantes das secretarias, fundações ou autarquias em que estiver atuando, por meio da preparação e fornecimento dos serviços de copa.

Responsabilidades:

► Preparar refeições para serem servidas, atentando-se e cumprindo os horários pré determinados:
- Observando o cardápio estipulado pela nutricionista;
- Adotando o método mais adequado para o preparo;
- Descongelando alimentos quando necessário;
- Higienizando alimentos;
- Utilizando temperos específicos,
- Atentando-se ao tempo de cocção;
- Elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos;
- Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza;
- Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças.

► Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da secretaria, fundação ou autarquia em que está lotado.

► Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação e não gere muito desperdício, bem como solicitar a reposição do material e pedido mensal dos alimentos, atentando-se ao fornecimento dos mesmos, para que não faltem condições para realizar as refeições.

► Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos.

► Receber os alimentos observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade e ainda armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação.

► Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho:
- Limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros;
- Utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros).

- Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AGENTE DE MANUTENÇÃO

Missão:

Contribuir com a execução das obras do município, segurança do condutor dos veículos e máquinas e aumento da vida útil dos equipamentos, realizando serviços de manutenção, atuando sempre de acordo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.

Responsabilidades:

► Executar serviços de borracharia, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento:
- Montando, desmontando e substituindo pneus com necessidade de troca;
- Centrando as rodas dos veículos;
- Consertando câmaras de ar;
- Efetuando reparos e trocas de peças;
- Utilizando-se dos produtos, materiais e ferramental necessários para a realização das atividades;
- Procedendo de acordo com as normas de segurança e procedimentos estabelecidos.

► Colaborar na conservação e boa aparência de veículos automotores públicos, lavando-os e limpando-os, utilizando equipamentos e materiais adequados, zelando também pela limpeza e conservação do local de trabalho.

► Executar serviços de lubrificação e troca de óleo, visando manter a frota de veículos e máquinas do município em plenas condições de funcionamento, de forma sistemática e preventiva:
- Lubrificando todos os veículos, máquinas e equipamentos do município;
- Trocando os óleos lubrificantes e filtros de toda a frota de acordo com as recomendações dos fabricantes;
- Realizando as inspeções necessárias;
- Atuando de acordo com os processos e procedimentos estabelecidos.

► Executar atividades auxiliares nos serviços de manutenção mecânica e solda em veículos, caminhões, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas.

► Auxiliar na realização de testes, a fim de detectar defeitos mecânicos e anormalidades de funcionamento em motores, caixas de câmbio, sistema de freios, diferencial, rolamento e outras partes componentes.

► Auxiliar na retirada e recolocação de motores, caixas de câmbio, diferencial, rodas, órgãos de transmissão, sistema de direção, embreagem, freio, rolamentos e sistema de alimentação dos veículos.

► Selecionar e transportar equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos, de acordo com cada necessidade identificada.

- Realizar serviços de solda de chapeação em veículos, máquinas e equipamentos, inspecionando defeitos, desmontando, reparando e substituindo peças e sistemas, visando a sua recuperação.

- Recuperar ferramentas, peças, máquinas e equipamentos em geral, executando trabalhos de solda em geral, montando e reparando peças metálicas.

- Zelar pelas ferramentas, materiais e equipamentos sob sua guarda e utilização.

- Prestar serviços de socorro externo quando necessário e/ou solicitado.

- Executar o registro dos serviços realizados, bem como, dos produtos e insumos utilizados.

- Solicitar o material necessário para a realização de suas atividades.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo e Cursos relacionados com a sua área de atuação.

- **Conhecimentos Desejados:** Montagem e Manuseio de pneus; Lubrificação de Veículos, máquinas e equipamentos; Óleos lubrificantes; Conserto de equipamentos, veículos e superfícies; Processos de chapeação e soldagem.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AGENTE DE OBRAS

Missão:

Realizar trabalhos de construção de obras, manutenção, limpeza e conservação de ambientes e instalações, vias públicas, máquinas, veículos e equipamentos, zelando pelo bem-estar dos cidadãos.

Responsabilidades:

► Realizar o acabamento nas peças e nos móveis confeccionados, prestando suporte ao Marceneiro, através do acabamento nas peças, de acordo com os procedimentos estabelecidos.

► Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas.

► Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.

► Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos, alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo, assentando e nivelando o material.

► Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, a fim de preservar as instalações públicas:
- Guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
- Providenciando os materiais necessários para a execução do trabalho;
- Utilizando os instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício;
- Construindo as obras necessárias.

► Realizar serviços de pintura em paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, a fim de conservar as repartições do município:
- Observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada;
- Preparando o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada.

► Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.

► Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.

► Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.

- Zelar pelos materiais e ferramental utilizados para execução de seus trabalhos, evitando desperdícios e custos desnecessários:
- Verificando as condições dos equipamentos e materiais;
- Efetuando a manutenção dos equipamentos e materiais quando necessário;
- Limpando máquinas e ferramentas;
- Reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Execução de serviços de marcenaria, carpintaria, encanamento, pinturas e execução de obras em geral.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Missão:

Manter as condições de asseio e higiene na Secretaria, Fundação ou Autarquia em que estiver atuando, realizando serviços de limpeza e conservação nas instalações públicas e utensílios, zelando pelo bem-estar, saúde e segurança das pessoas que freqüentam estes locais.

Responsabilidades:

- Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho.

- Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças:
  - Limpando e conservando os ambientes;
  - Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas;
  - Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
  - Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes.

- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

- Realizar a conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, realizando o uso correto dos produtos e materiais, estando atenta a devida conservação e informando seu superior na falta dos materiais necessários.

- Realizar atividades de limpeza e organização de almoxarifados, prezando pela praticidade na disponibilização dos materiais em depósitos, observando a logística diária de utilização dos mesmos.

- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Reciclagem de lixo; Técnicas de higienização de ambientes; Manuseio de produtos químicos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AGENTE SOCIAL

Missão:

Agir em prol de famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social, realizando ações que permitam a garantia e o acesso ao direito, visando a inclusão social sob a perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Responsabilidades:

- Propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social:
- Tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico;
- Auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos usuários à suas famílias;
- Intensificando o convívio social, através de dinâmicas, brincadeiras e outras atividades sociais;
- Acompanhando e proporcionando atividades ligadas à cultura e lazer, de acordo com a faixa etária dos atendidos;
- Acompanhando e proporcionando atividades de caráter profissional e educativo, de acordo com faixa etária, visando facilitar sua reintegração na sociedade;
- Acompanhando e monitorando os horários, bem como a programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros.

- Prestar orientação aos dependentes químicos e dependentes de álcool que estejam em busca de recuperação, os encaminhando às instituições especializadas indicadas pelo município.

- Recepcionar, prestar atendimento, acompanhamento e oferta de informações às famílias usuárias do SUAS.

- Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivências e fortalecimento dos vínculos ofertados no CRAS e CREAS.

- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliações do processo de trabalho com a equipe de referência.

- Participar das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência.

- Zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos.

- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos atendidos e suas famílias.

- Manter o registro dos atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.

- Executar as atividades gerais de abordagem as pessoas em situação de rua, procedendo, quando necessário, a encaminhamentos e aos órgãos responsáveis para exames e documentos, fazendo cumprir as prerrogativas da legislação do município.

- Realizar a abordagem em imóveis, áreas de preservação, bens públicos e locais que estejam sendo usado por pessoas em condição de rua ou dependentes químicos.

- Promover a inclusão social através de serviços sócio-educativos e do desenvolvimento de habilidades da população em vulnerabilidade social.

- Prestar orientações aos usuários a respeito de leis e serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, garantindo o pleno conhecimento dos direitos que o usuário pode acessar.

- Realizar palestras informativas, sob orientação e em conjunto com a equipe multiprofissional, garantindo o acesso à informação sobre serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a toda população, bem como a profissionais de outras áreas, órgãos e instituições.

- Elaborar projetos com foco no desenvolvimento social, de acordo com realidade e demanda, em conjunto com a equipe multiprofissional, contribuindo com o atendimento integral das necessidades da população.

- Documentar e registrar atendimentos e abordagens, bem como realizar o preenchimento de cadastros e verificar o número de beneficiários, gerando dados confiáveis para concessão e manutenção dos benefícios.

- Auxiliar em eventos externos promovidos pela secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, garantindo bom desempenho do evento.

- Acompanhar as pessoas em situação de rua, que forem atendidas com passagem, no embarque para a sua cidade de origem.

- Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo as consultas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação.

- Providenciar relatórios mensais dos atendimentos e orientações realizadas sempre que necessário.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento da PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Primeiros socorros; Defesa pessoal; Legislações pertinentes a sua área de atuação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ALMOXARIFE

Missão:

Efetuar a recepção, estocagem, organização e saída de produtos e materiais do almoxarifado, com a maior agilidade e qualidade possível, a fim de permitir a continuidade das ações que dependam dos materiais armazenados no setor.
Contribuir com o correto controle de estoque, realizando a contagem física e/ou gerando relatórios no sistema.

Responsabilidades:

► Receber mercadorias, conferi-las e realizar o lançamento de notas fiscais no sistema, a fim de abastecer o estoque, garantir o registro das entradas e a exata correspondência entre o que foi pedido e o que foi entregue:
- Conferindo as mercadorias que estão sendo entregues;
- Avaliando quantidades e valores e comparando-as as notas fiscais, checando datas de vencimento;
- Comparando as mercadorias entregues com os pedidos realizados;
- Realizando inserções no sistema;
- Arquivando notas fiscais dos materiais e equipamentos recebidos.

► Estocar materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.

► Realizar a entrega de materiais aos setores, com a maior agilidade possível, a fim de viabilizar a continuidade das atividades que dependam destes materiais:
- Checando requisições de consumo/ordens de serviço, a fim de apenas realizar a entrega de materiais que estejam relacionadas com o serviço a ser prestado;
- Separando as mercadorias a serem entregues;
- Dando baixas no sistema para possibilitar o correto controle de estoque e cálculos de custos.

► Garantir a continuidade das ações que dependam de materiais do almoxarifado, mantendo-o abastecido e com os prazos de validade dos produtos em dia, de acordo com as normas estabelecidas:
- Checando e controlando a utilização dos materiais em estoque;
- Comunicando as pessoas e/ou setor adequado a respeito de não conformidades encontradas no estoque;
- Realizando pedidos através de requisição de compras.

► Garantir a veracidade das informações, realizando o controle e balanço de estoque, verificando se o estoque físico corresponde às quantidades lançadas/apresentadas no sistema.

► Realizar procedimentos administrativos de etiquetagem, codificação e atualização de materiais em guarda no depósito, lançando os dados no sistema, visando facilitar consultas, bem como gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Técnicas de estoque; Materiais.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Missão:

Zelar pelo bom andamento dos processos de cunho administrativo, analisando e desenvolvendo atividades relacionadas à administração de compras e material, elaborando pesquisas, pereceres, projetos e planos de ação, objetivando o aprimoramento de rotinas, procedimentos administrativos e aumento da eficiência dos serviços prestados pelo município.

Responsabilidades:

- Administrar recursos patrimoniais, materiais, humanos, tecnológicos e demais informações de cunho administrativo relacionados à Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

- Elaborar minutas de contratos, editais de licitação, editais para realização de concurso público, tomada de preços e concorrências públicas para obras, serviços e compras do município.

- Acompanhar ou participar na elaboração de anteprojetos de leis, decretos e outros correlatos.

- Reestruturar atividades e processos administrativos, analisando, coordenando e monitorando rotinas, procedimentos, programas, planos e projetos relacionados à Administração Pública do município, otimizando tempo e demais recursos envolvidos.

- Realizar pesquisas e análise econômica, determinando melhores condições relativas a custo e qualidade de produtos, bem como propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação.

- Implementar programas e projetos, avaliando a viabilidade de execução, identificando fontes de recursos e reestruturando atividades administrativas.

- Assessorar a dinâmica do sistema de fluxograma, desde o início da requisição na decifração do material ou serviço até a sua fase final.

- Contribuir com a estruturação do planejamento do município, participando na elaboração da visão e missão da instituição, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando problemas e oportunidades, definindo estratégias, apresentando propostas de programas e projetos, estabelecendo metas gerais e específicas.

- Analisar as condições financeiras da empresa para possível aquisição de material, bem como a real necessidade de aquisição de bens, produtos, serviços, equipamento e outros.

► Garantir a continuidade dos processos de fornecimento, mantendo relações favoráveis com possíveis fornecedores, objetivando maior facilidade e rapidez para a aquisição.

► Prezar pela qualidade dos materiais, serviços e produtos adquiridos pelo município.

► Zelar pelo correto acondicionamento de materiais, pré-estabelecendo locais adequados para depositar, armazenar e manter os materiais adquiridos.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de recursos humanos.

► Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicado, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do município.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Superior Completo em Administração, Economia, Contabilidade e/ou áreas afins, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Conhecimentos Desejados: Informática; Administração Pública; Análise e execução de processos administrativos.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Missão:

Promover a divulgação de ações do município, contribuindo para que seja mantido um fluxo de informações entre entidade e público, garantindo a qualidade da publicidade da Prefeitura, elaborando e executando planejamentos estratégicos de comunicação institucional padronizados, prestando assessoria à Prefeitura, Fundações e Autarquias.

Responsabilidades:

► Elaborar planejamentos estratégicos de comunicação institucional, visando promover a divulgação de informações entre entidade e público:
- Delineando as diretrizes dos planos;
- Traçando as estratégias de comunicação, produto, preço, distribuição e promoção;
- Preparando cronogramas;
- Planejando a mídia do projeto;
- Fazendo a previsão orçamentária;
- Elaborando jornais, murais, folhetos, cartazes, quadro de avisos, mostras audiovisuais, filmes, relatórios, entre outros informes;
- Organizando e realizando atos culturais.

► Realizar campanhas publicitárias, visando promover e divulgar as ações do município, suas promoções, entre outros eventos:
- Levantando informações;
- Elaborando-as e enviando-as à agência licitada;
- Contatando e acompanhando fornecedores para produção do material de divulgação.

► Reeditar o jornal do servidor, bem como, atuar direta e intensamente no projeto de Inclusão Digital.

► Coordenar e acompanhar a elaboração de roteiros de áudio, vídeo e fotografia, seleção de locações, atores, vozes, entre outros, visando garantir a qualidade e a padronização da publicidade da Prefeitura, por meio da execução e/ou orientação do planejamento.

► Obter dados relevantes para tomada de decisões e planos de ação no município, realizando e/ou coordenando pesquisas.

► Assessorar as secretarias como um todo, visando otimizar as ações e informações relativas à comunicação publicitária realizada pelo município, levantando demandas de comunicação e informação e elaborando o material solicitado.

► Estabelecer programas que caracterizem a comunicação estratégica para criação e manutenção do relacionamento da instituição com seus públicos de interesse, analisando o perfil do público alvo e adaptando a linguagem a este:
- Realizando e/ou coordenando pesquisas de opinião e atitudes;
- Identificando a credibilidade da Prefeitura, sua imagem perante o público, e o conceito que o mesmo tem dela;

- Coletando sugestões, solicitações e queixas da população;
- Analisando e interpretando os dados da pesquisa;
- Estruturando os programas.

► Representar a Prefeitura, Fundações e Autarquias, prestando assessoria em todas as oportunidades de representação da Prefeitura, fornecendo pareceres, apresentado alternativas e recomendando atividades acerca de estratégias e políticas de relações públicas, de propaganda institucional, de política de mecenato, motivação dos recursos humanos, política de responsabilidade social, entre outros fatores.

► Coordenar as políticas e atividades do setor de Relações Públicas, Cerimonial e Protocolo, visando orientar as reformulações que se fizerem necessárias, organizando eventos, planejando, coordenando e executando programas de interesse comunitário, de informação para a opinião pública e de comunicação dirigida, contratando sonorização, avaliando os resultados dos planejamentos, programas e técnicas.

► Dominar linguagens e competências estéticas e técnicas para criar, orientar e julgar materiais de comunicação pertinentes a suas atividades, como roteiros de áudio, vídeo, peças gráficas, entre outros, utilizando a criatividade como instrumento para a busca de soluções de problemas de comunicação.

► Divulgar atos e fatos da Administração que sejam de interesse público, abastecendo a mídia com o que acontece na Administração Municipal, pautando o trabalho na verdade e na correta disseminação de informações:
- Acompanhando atividades realizadas pela Administração Municipal;
- Coletando informações nas Secretarias, Assessorias, Fundações, Autarquias e/ou demais fontes;
- Redigindo notícias, boletins oficiais, releases e demais documentos informativos.

► Manter o site da prefeitura atualizado com os acontecimentos diários, visando manter o site atrativo e informativo:
- Redigindo as notícias;
- Atualizando as informações que constam no site;
- Inserindo conteúdos como releases, convites, entre outros.

► Manter em segurança os registros pertinentes para posterior consulta e/ou utilização, arquivando material jornalístico veiculado sobre o município e a Administração Pública.

► Informar e processar as informações com responsabilidade, fazendo a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em quaisquer meios de comunicação com o público.

► Buscar, definir e entrevistar fontes de informação, coletando dados, realizando diagnóstico de opinião, visando editar boletins e manter informados os órgãos e autoridades pertinentes, permitindo a adequação da ação dos mesmos às expectativas da comunidade.

► Promover os serviços prestados pelo município, divulgando informações sobre as atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos, e textos em geral, editando e

revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna.

- Elaborar textos para a imprensa a partir de entrevistas com autoridades pertinentes, relatórios e outros envolvidos, visando transmitir para a comunidade as realizações administrativas.

- Colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento às populações alvo.

- Auxiliar na produção de fotografias e vídeos institucionais para arquivo, distribuição aos órgãos de imprensa e eventual apresentação em eventos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social, e habilitação de acordo com o foco de atuação, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Campanhas publicitárias; Criação de materiais de divulgação; Estratégias de comunicação; Técnicas e Princípios Jornalísticos; Código de Ética da Profissão; Gramática da língua Portuguesa.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Missão:

Realizar atividades pertinentes à área de Recursos Humanos, contribuindo com um bom clima organizacional, retenção de talentos no quadro do município, desenvolvimento e capacitação dos servidores, a fim de contribuir com a prestação de serviços públicos de qualidade e o alcance dos objetivos propostos pela gestão municipal.

Responsabilidades:

- Administrar o Plano de Carreira do Município, com o intuito de mantê-lo atualizado e em acordo com os objetivos da Administração Pública e Servidores, planejando o quadro de pessoal, de acordo com solicitação/necessidade das secretarias, elaborando/atualizando descrições de cargos, avaliando cargos de acordo com metodologia preestabelecida, realizando pesquisas de vencimentos no setor público e/ou privado, analisando estatísticas e informações salariais, efetuando manutenção de tabelas salariais e exercícios de enquadramento.

- Elaborar, implantar, realizar e acompanhar programas de treinamento, atendendo às necessidades das secretarias, fundações e/ou autarquias do município de Balneário Camboriú, bem como, buscando capacitar os servidores para promover um melhor atendimento aos munícipes.

- Capacitar o corpo de servidores do município, melhorando a qualidade do serviço público prestado à comunidade, promovendo e/ou possibilitando ações de treinamento e desenvolvimento de pessoal:
  - Identificando demandas, seja presencialmente, por meio de pesquisas ou solicitações;
  - Elaborando e/ou ministrando programas de treinamento;
  - Buscando e contratando (mediante autorização) instituições ou profissionais capacitados para desenvolver o programa;
  - Orçando custos envolvidos;
  - Preparando cronograma;
  - Elaborando materiais didáticos;
  - Realizando avaliação de resultado e de aplicabilidade do treinamento ministrado;
  - Mantendo registro dos treinamentos freqüentados por cada servidor, com respectiva carga horária, a fim de contabilizar horas necessárias ao crescimento de carreira.

- Possibilitar melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo ações de assistência e qualidade de vida aos mesmos:
  - Mediando conflitos interpessoais no ambiente de trabalho;
  - Realizando atendimentos pontuais a fim de prestar suporte ao servidor, seja em assuntos relacionados ao trabalho ou fora deste;
  - Desenvolvendo programas focados em qualidade de vida;
  - Atuando em parceria com a área de medicina e segurança do trabalho.

- Conscientizar o servidor a respeito de seus direitos e deveres, mantendo-se sempre atento às questões de valorização e reconhecimento do servidor.

- Desenvolver e implementar novos programas, processos ou procedimentos na área de recursos humanos relacionados à produtividade, absenteísmo, rotatividade e definições de papeis ocupacionais, realizando diagnóstico organizacional com vistas a prevenção e constatação de problemas relacionados ao trabalho, visando aprimorar constantemente a qualidade e eficiência dos serviços prestados e melhorar o clima organizacional.

- Acompanhar, orientar e apoiar as lideranças de todas as secretarias, fundações e/ou autarquias, atuando de maneira consultiva e prestando suporte nos mais diversos processos que envolvam atividades de Recursos Humanos.

- Acompanhar os programas de inclusão dos portadores de necessidades especiais no município, de modo a oferecer sua inserção no mercado de trabalho e cumprir com a legislação vigente.

- Executar e/ou acompanhar processos de recrutamento e seleção, buscando preencher o quadro do município com profissionais adequados às necessidades do município:
  - Contribuindo com informações acerca do perfil da oportunidade para elaboração de minuta de edital de recrutamento;
  - Identificando e selecionando fontes de recrutamento;
  - Pesquisando banco de dados;
  - Prestando suporte as mais diversas secretarias;
  - Analisando currículos;
  - Convocando e entrevistando candidatos;
  - Aplicando testes e apurando resultados;
  - Emitindo relatórios, caso necessário, com as observações e recomendações ou restrições em relação à indicação dos mesmos às oportunidades;
  - Encaminhando candidatos aprovados para os exames de admissão e registro, fornecendo-lhes as instruções necessárias e informando toda a documentação exigida;
  - Realizar a integração dos novos profissionais, passando informações pertinentes sobre seu local de trabalho e atribuições, bem como sobre as normas e políticas do município.

- Administrar o plano de benefícios oferecido aos servidores, contribuindo com a sua satisfação:
  - Pesquisando políticas de benefícios oferecidas no mercado;
  - Propondo novas políticas ao município e apresentado suas vantagens bem como custos envolvidos;
  - Participando das negociações e/ou processos licitatórios com fornecedores dos planos de benefícios;
  - Orientando os servidores sobre os benefícios;
  - Pesquisando o grau de satisfação dos colaboradores com os benefícios oferecidos.

- Viabilizar o pagamento mensal de salário aos servidores, supervisionando e conferindo o processamento da folha de pagamento dos funcionários públicos.

- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.

- Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicado, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do município.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Administração, Administração com Ênfase em Recursos Humanos, Psicologia e/ou áreas afins, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Técnicas de recrutamento e seleção; Benefícios; Plano de carreira; Noções de Legislação Trabalhista, Treinamento e desenvolvimento; Técnicas de comunicação (redação, domínio da língua portuguesa); Técnicas de negociação (argumentação, administração de conflitos).

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANALISTA DE TI

Missão:

Analisar, desenvolver e monitorar os sistemas e a rede de tecnologia da informação do município de Balneário Camboriú. Administrar servidores e sistemas de rede, gerenciador de rede de dados e voz, atendendo as necessidades das secretarias, fundações e autarquias, identificando e resolvendo problemas, garantindo assim a segurança dos dados, agilidade na execução de processos e cumprimento de prazos.
Coordenar projetos, oferecendo soluções para ambientes informatizados e pesquisas relacionadas a tecnologias em informática.

Responsabilidades:

► Administrar ambiente informatizado, monitorando performance dos sistemas utilizados, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso às informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos.

► Estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de hardware e software, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuário, entre outros, com o intuito de definir metodologias a serem adotadas.

► Garantir o bom funcionamento dos sistemas e da rede do município, prezando pela segurança, integridade e confiabilidade das informações, e assegurando a rede de invasões, acessos a sites indevidos, downloads desnecessários, entre outros, a fim de contribuir com o correto fluxo de atividades:
- Efetuando atualizações de softwares e correções de segurança;
- Configurando a rede de forma segura e confiável, através dos métodos e dispositivos apropriados;
- Monitorando o link de internet e as atividades diárias na rede interna;
- Coordenando os processos de "*backup*", atualização de antivírus e outros processos de segurança;
- Efetuando a recuperação de dados de sistemas e arquivos previamente salvos por rotinas de *backup*, visando corrigir eventuais falhas causadas por novas versões de sistemas, sinistros, uso inadequado, permitindo o restabelecimento das atividades normais, com informações atualizadas e íntegras;
- Criando e implantando procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, entre outros;
- Diagnosticando problemas;
- Documentando a análise;
- Repassando a demanda identificada ao assistente de TIC, quando necessário;
- Atendendo, orientando e dando suporte aos usuários;
- Registrando solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções;
- Eliminando falhas, provenientes das Secretarias, Fundações e/ou Autarquias;
- Direcionando, criando contas e cotas de disco;
- Criando usuário e configuração de regras no servidor;

- Realizando alterações, updates e consultas no banco de dados utilizado;
- Administrando e monitorando e-mails e serviços;
- Controlando contas de e-mail e serviços de armazenamento.

► Realizar análises, estudos de viabilidade, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados.

► Pesquisar tecnologias em informática, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas, bem como participando de eventos para qualificação profissional.

► Dar suporte às diversas áreas do município, estando disponível para atender os chamados, principalmente os de maior complexidade, corrigindo possíveis falhas ou mau funcionamento do sistema e equipamentos.

► Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme a demanda e indicação dos solicitantes.

► Instalar softwares e outras adaptações/modificações, visando garantir melhor desempenho dos equipamentos e disponibilizar a atualização dos recursos existentes.

► Elaborar editais técnicos e atuar como consultor técnico nos processos licitatórios relacionados às aquisições de equipamento e serviços de TI.

► Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas.

► Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores.

► Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Hardware; Software; Manutenção e Segurança de dados, Sistemas de Telefonia; Servidores Linux e Windows; Redes; Cabeamento estruturado; Wireless; Vulnerabilidade.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ANALISTA FINANCEIRO

Missão:

Atender aos compromissos, metas financeiras do Município e atuarial do Instituto que atua, realizando a análise econômico-financeira de investimentos, verificando e acompanhando a gestão de risco de crédito e de mercado, estruturando procedimentos e metodologias que possibilitem a mensuração de oscilações de mercado, bem como planejando e executando os processos relacionados ao planejamento orçamentário do Município.

Responsabilidades:

- Analisar operações de crédito e cobrança, tais como balanços e demonstrações financeiras, visando manter a viabilidade econômica do Município.

- Preparar relatórios e outros documentos estratégicos à gestão municipal, realizando a classificação gerencial de contas contábeis, determinando parâmetros para cálculos de resultados, determinando indicadores financeiros, bem como apurando os resultados obtidos.

- Administrar fundos e carteiras de investimentos, analisando a conjuntura econômica e política do Município.

- Controlar a qualidade das análises de operações realizadas por empresas terceirizadas a fim de garantir a qualidade do processo de concessão de crédito.

- Consolidar informações econômico-financeiras, assegurando a implantação de normas, conciliando informações contábeis e gerenciais, calculando indicadores financeiros, elaborando relatórios, estudando a viabilidade de negócios, simulando resultados com base em cenários econômicos e subsidiando Secretarias, Fundações e/ou Autarquias do Município.

- Elaborar e desenvolver estudos, pesquisas, planos e programas na área de desenvolvimento econômico, em conjunto com a análise de risco de crédito, para avaliação de mercado e composição do risco da operação.

- Auxiliar na administração das disponibilidades financeiras, de modo a obter maior rentabilidade dos recursos disponíveis, visando maximizar o rendimento das aplicações financeiras.

- Realizar conciliação mensal das operações ativas e passivas da instituição, gerando relatórios com a posição financeira e lançamentos contábeis, garantindo os adequados registros das operações para fins de conciliação interna com a contabilidade e posterior divulgação nos balancetes e balanços.

- Contribuir com o pagamento aos fornecedores, garantindo a legalidade do processo e atendimento aos prazos estabelecidos:
  - Emitindo ordem de pagamento programado;
  - Assinando os documentos e cheques necessários para efetivação do ato;

- Verificando se o encaminhamento para a efetivação dos atos respeita as exigências previstas nos contratos que os originam, as normas internas do Município e a ordem cronológica de vencimentos;
- Preenchendo formulários de depósito;
- Efetuando o pagamento das despesas empenhadas, com recursos próprios do Município e/ou originários de convênios.

► Controlar a receita orçamentária e extra-orçamentária do Município e informar a administração a respeito do resultado deste controle.

► Prestar contas, elaborar balancetes, relatórios e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas.

► Conferir e rubricar livros de controle financeiro.

► Assistir ao Diretor Presidente e Diretor Financeiro, quando atuar em Institutos.

► Auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias, quando atuando em autarquias.

► Contribuir com a elaboração de demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle.

► Auxiliar no desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilização de suas atribuições.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de recursos humanos.

► Intermediar relações sindicais, entender a demanda do sindicado, fazer pequenas negociações, quando necessário, visando sempre o bom-relacionamento com este órgão, bem como, a realização dos interesses do Município.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Finanças, Economia ou áreas afins, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Rotinas financeiras; Elaboração e análise de balanços; Orçamentos; Projeções financeiras e estudos mercadológicos; Mercado financeiro; Noções de contabilidade; Certificação CPA-10.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ARQUITETO E URBANISTA

Missão:

Realizar trabalhos arquitetônicos, paisagísticos, de interiores, de urbanização e de planejamento urbano da Prefeitura de Balneário Camboriú. Fazem parte das responsabilidades deste cargo estudos de viabilidade, elaboração de projetos, desenhos técnicos, orçamentos, vistorias e fiscalização de obras, entre outros, a fim de viabilizar a execução de projetos de construção civil para a prefeitura, bem como orientar o planejamento urbano do município, demonstrando capacidade de síntese, expressão gráfica, percepção espacial, criatividade, e sensibilidade social e estética.

Responsabilidades:

► Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores, com o objetivo de realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do Município.

► Elaborar projetos arquitetônicos (edificações) e assumir responsabilidade técnica sobre os mesmos, zelando para que novas obras do município atendam a necessidade para a qual foram solicitadas:
- Identificando necessidades;
- Realizando o levantamento e analise de informações e dados;
- Buscando um conceito arquitetônico compatível com a demanda;
- Definindo conceito projetual;
- Elaborando estudos preliminares e alternativas;
- Definindo materiais a serem utilizados;
- Elaborando o projeto definitivo.

► Elaborar o desenho técnico dos projetos em todas as etapas do projeto, seja ela no lançamento da idéia ou no projeto definitivo, estando disponível para complementos e detalhamentos à mão ou com software indicado.

► Prestar assessoria técnica ao Secretário de Planejamento Urbano, equipe técnica de desenhistas e demais secretarias referentes a análises e definições de ações na área de urbanismo, planejamento urbano e Patrimônio cultural, bem como prestar assistência referente à legislação municipal aos contribuintes.

► Elaborar laudos, avaliações e pareceres técnicos a fim de atender as demandas da secretaria, solicitações de contribuintes e orientações para o Prefeito e demais secretarias:
- Realizando o levantamento legal da situação a ser analisada;
- Realizando a vistoria das áreas;
- Elaborando parecer técnico.

► Representar a secretaria nos Conselhos Municipais, participando de reuniões periódicas, emitindo pareceres, orientações técnicas e votando as temáticas abordadas.

▶ Acompanhar e fiscalizar as obras, visitando-as e analisando suas condições, prestando orientações, conferindo medições, monitorando a qualidade de materiais e serviços, para garantir que a execução dos projetos esteja conforme descrições e orçamentos.

▶ Acompanhar tecnicamente junto aos Ministérios Federais, Caixa Econômica Federal e demais instituições os projetos financiados por recursos desta ordem:
- Providenciando os projetos;
- Realizando as alterações nos projetos e na documentação exigida;
- Participando de reuniões com a equipe técnica das instituições financiadoras;
- Acompanhando as obras;
- Supervisionando as empreiteiras;
- Elaborando medições;
- Realizando a prestação de contas para as instituições financiadoras.

▶ Desenvolver estudos de viabilidade:
- Analisando a documentação do empreendimento proposto;
- Verificando adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Avaliando alternativas de implantação do projeto;
- Identificando alternativas de operacionalização;
- Elaborando relatórios conclusivos de viabilidade.

▶ Interpretar fotografias aéreas, imagens, cartas planialtimétricas e dados complementares, desenvolvendo mapas temáticos que caracterizam regiões geográficas, a fim de munir os superiores com informações acerca do planejamento e organização físico-espacial.

▶ Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

▶ Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.

▶ Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.

▶ Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.

▶ Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Orçamentos; Legislação (viabilidade técnica); Construção civil; Softwares de desenho.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Missão:

Contribuir com o correto fluxo de atividades, informações e materiais da Secretaria, Fundação, Autarquia ou Fundo Municipal em que estiver atuando, executando serviços administrativos, prestando suporte e apoio às diversas áreas do município, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido.

Responsabilidades:

- Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo do município:
- Elaborando e encaminhando expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público;
- Digitando trabalhos atinentes à administração;
- Elaborando, protocolando e arquivando correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos;
- Executando guias previdenciárias;
- Repassando as informações necessárias relacionadas a guias previdenciárias aos institutos de previdência;
- Efetuando o cadastro geral de empregados e desempregados.

- Efetuar levantamentos, registros, baixa e cadastro dos bens imóveis de acordo com as normas da PMBC.

- Realizar o despacho de benefícios.

- Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo a consultas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação.

- Proceder a entrega de documentos do setor para os contribuintes e servidores municipais.

- Elaborar e controlar o trabalho de recebimento, classificação e arquivamento de papeis e documentos através do computador.

- Auxiliar na organização e execução de eventos da Secretaria, Fundação e/ou Autarquia em que estiver atuando.

- Fazer a tomada de preços sempre que for necessária a aquisição de materiais, bem como efetivar o processo de compras quando necessário e/ou solicitado.

- Contribuir com a realização de reuniões, elaborando pautas e atas.

- Preparar e emitir documentos de interesse dos munícipes.

- Revisar e confrontar cadastros, dirimindo dúvidas e incompatibilidades existentes.

► Agilizar e assegurar os processos administrativos da secretaria, fundação ou autarquia em que estiver atuando:
- Digitando e fazendo cópias de documentos com segurança;
- Emitindo relatórios;
- Efetuando o controle do almoxarifado;
- Recepcionando e expedindo listagem de trabalhos processados;
- Efetuando controle de material de expediente;
- Digitando e inserindo no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros dados/documentos;
- Providenciando a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal;
- Preenchendo requisições e angariando assinaturas;
- Conferindo nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros;
- Realizando o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários.

► Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais, operando equipamentos de reprografia, datilografia e outros relacionados.

► Estabelecer contatos com o público, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência, recepcionando os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando o público aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento e demais informações solicitadas.

► Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto.

► Auxiliar na elaboração de editais, visando dar andamento aos procedimentos de compras e contratações, bem como aos procedimentos junto ao RH.

► Auxiliar na homologação de licitações, recebendo documentos, cadastrando licitantes, registrando as propostas de preços, emitindo autorização de fornecimento e realizando demais procedimentos pertinentes.

► Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.

► Executar atividades de registros, relatórios, demonstrativos, alimentação de sistema, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material.

► Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas, organogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento:
- Consultando documentos;
- Efetuando cálculos;
- Registrando informações com base em dados levantados.

► Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações

assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.

- Facilitar o acesso aos dados do município, realizando a manutenção e organização dos arquivos.

- Realizar o processo de aposentadoria e pensão por morte, solicitando e juntando a documentação necessária, bem como dando os demais encaminhamentos que se fizerem necessários.

- Organizar a junta médica dos aposentados por invalidez, identificando e elaborando agenda para servidores que necessitam nova perícia, os recepcionando e auxiliando os peritos, com o objetivo de detectar servidores que perderam seu benefício e tem o direito de mantê-lo.

- Contribuir com o processamento da folha de pagamento e livro ponto do município, realizando procedimentos administrativos e encaminhando-os à Gestão de Recursos Humanos para processamento.

- Zelar pelo material bibliográfico disponibilizado aos usuários na biblioteca municipal e proporcionar condições de acesso a estes materiais, controlando o seu empréstimo e devolução, providenciando a recuperação dos materiais danificados e estimulando aos usuários a prática da leitura.

- Prestar suporte na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e/ou outros documentos, sempre que necessário.

- Elaborar ofícios, despachos, portarias, termos de convênio, aditivos, editais, atestados, declarações e/ou outros documentos, sempre que necessário.

- Estudar, interpretar e consolidar lei e demais atividades correlatas onde desempenha a sua função, de acordo com orientações recebidas e escopo de seu cargo.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

○ **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

○ **Conhecimentos Desejados:** Informática; Rotinas administrativas; Legislação trabalhista; Matemática; Gramática; Arquivo; Protocolo; Atendimento ao Público; Noções de Direito Previdenciário, Constitucional, Administrativo, Civil e Processual Civil.

○ Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ASSISTENTE CONTÁBIL FINANCEIRO

Missão:

Executar, qualificadamente, trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços contábeis e financeiros. Prestar informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio das entidades do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

Responsabilidades:

- Executar a classificação das receitas, despesas, separando, somando e elaborando demonstrativos e/ou mapas.

- Organizar e elaborar mapas diários da receita orçamentária, bem como o boletim diário de caixa de bancos.

- Proceder à emissão de notas de empenho, liquidações e pagamento de despesas, processando a documentação enviada por outros departamentos a de atender a legislação vigente.

- Realizar a emissão de relatórios diversos:
  - Para demonstração da aplicação dos recursos do município, auxiliando na prestação de contas dos convênios;
  - Para auxílio nas respostas as diligências ao Tribunal de Contas;
  - Para demonstração dos valores de despesas efetuadas no ano vigente e em anos anteriores;
  - Para informar ao departamento de Recursos Humanos as retenções dos fornecedores autônomos que prestam serviço a prefeitura;
  - Para informar fornecedores com retenção do IRRS;
  - Para atender solicitações da contadora referente ao Balancete Mensal.

- Realizar o lançamento de leis e decretos de suplementação, através da digitação da documentação no sistema de contabilidade.

- Atender os contribuintes no que se refere a processos administrativos encaminhados a secretaria, solicitando a documentação faltante, prestando informações e finalizando os processos que estão com a documentação completa.

- Realizar o arquivo da documentação contábil, prezando pelo fácil acesso às informações.

- Imprimir os extratos das contas da prefeitura para a realização dos lançamentos contábeis, controle de receita e despesa, e arquivamento.

- Possibilitar a integração contábil e o lançamento da receita, através da impressão e encaminhamento das francesas para o setor de arrecadação, contribuindo com o processo de baixa de tributos.

- Auxiliar no controle do ingresso da receita nos cofres públicos através do lançamento da receita.

- Atualizar os valores aplicados pela Prefeitura de Balneário Camboriú, através do lançamento das contas de aplicação financeira.

- Realizar a conciliação bancária diária, verificando se os lançamentos contábeis estão de acordo com os eventos bancários, possibilitando a devida correção seja necessária.

- Elaborar a Nota de Devolução da Receita para restituição de valores pagos indevidamente pelo contribuinte à prefeitura, após a autorização do Secretário da Fazenda, bem como realizar a devolução do valor pago indevidamente pelo contribuinte.

- Realizar o fechamento contábil mensal.

- Contabilizar a folha de pagamento dos inativos.

- Realizar e/ou contribuir com a realização de orçamentos.

- Gerar guias fiscais.

- Elaborar balanços e balancetes.

- Redigir ofícios sempre que necessário.

- Manter a organização de documentos e informações, providenciando os arquivamentos necessários.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo com curso Técnico em Contabilidade ou cursando o Ensino Superior em Contabilidade, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Contas a receber e pagar; Custos; Conciliações diversas; Contabilidade Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal; Normas e regras que regem os órgãos públicos; Normas de contabilidade; Legislação dos regimes próprios de previdência.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ASSISTENTE DE TI

Missão:

Atuar em prol do bom funcionamento e uso dos microcomputadores, software e todo aparato envolvido na área de tecnologia de informação e telefonia do município de Balneário Camboriú, visando garantir a segurança, integridade e confiabilidade das informações, prestando suporte aos usuários sempre que necessário.

Responsabilidades:

- Assegurar a rede de invasões, acessos a sites indevidos, downloads desnecessários, entre outros, a fim de contribuir com o correto fluxo de atividades, garantindo a estabilidade e confiabilidade das informações e segurança dos dados:
- Criando e implantando procedimentos de restrição e acesso na utilização da rede, como senhas e eliminação de drivers;
- Liberando portas, ips, domínios da web.

- Controlar e realizar processos de "backup", atualização de antivírus e outros processos de segurança.

- Recuperar dados de sistemas e arquivos previamente salvos por rotinas de backup, visando corrigir eventuais falhas causadas por novas versões de sistemas, sinistros, uso inadequado, permitindo o restabelecimento das atividades normais, com informações atualizadas e íntegras.

- Monitoração dos servidores de rede.

- Colaborar nos projetos da área de Tecnologia da Informação, atendendo a necessidade de desenvolver novos modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos, facilitando o uso destes.

- Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados, bem como colaborar na definição, estruturação, testes e simulações de programas e sistemas a serem utilizados.

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), e telefonia de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência.

- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores.

- Instalar softwares e outras adaptações/modificações, bem como formatar microcomputadores e efetuar a manutenção preventiva dos mesmos, visando garantir melhor desempenho dos equipamentos e disponibilizar a atualização dos recursos existentes.

- Criar documentos complementares como manuais de ajuda, instruções de operação ou de acertos de consistência, atualizando e incluindo procedimentos a cada nova situação ocorrida, para que esta documentação possa auxiliar as atividades dos setores.

- Dar suporte às diversas áreas do município, estando disponível para atender chamados, corrigindo possíveis falhas ou mau funcionamento do sistema e equipamentos, registrando as solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções.

- Prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas à informática.

- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários.

- Buscar melhorias em rotinas diárias e redução de custos, pesquisando alternativas em outras Prefeituras/empresas ou na Internet, estudando projetos tecnológicos e inovações.

- Atualizar e administrar sistemas de gestão (ERP), em todas as áreas de negócio, devido a alterações de versões e mudanças na legislação, realizando a criação de usuários, permissões e correções quando necessário.

- Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com curso técnico na área de tecnologia da informação e registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Hardware; Software; Manutenção e Segurança de dados, Sistemas de Telefonia; Servidores Linux e Windows; Redes; Cabeamento estruturado; Wireless; Vulnerabilidade.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ASSISTENTE SOCIAL

Missão:

Atender as necessidades humanas básicas e de relações sociais, viabilizando direitos e democratizando informações sobre situações sociais de usuários e outros assuntos de interesse público, prestando informações claras e atendimento humanizado, tendo como pressupostos o princípio da integralidade, eqüidade e universalidade, por meio da prestação de serviços sociais, dispondo de recursos técnicos, que possibilitam a elaboração, coordenação, monitoramento, execução e avaliação de políticas sociais.

Responsabilidades:

► Elaborar, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do serviço social, desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a legislação e políticas sociais públicas, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população e consolidar as políticas públicas e o controle social:
- Participando de reuniões, palestras e pesquisas;
- Elaborando pesquisas e relatórios;
- Realizando visitas domiciliares quando necessário.

► Buscar a solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, a fim de contribuir com a qualidade de vida e reinserção social dos indivíduos do município de Balneário Camboriú:
- Realizando visitas domiciliares;
- Prestando atendimento ao público usuário das políticas sociais públicas;
- Encaminhando providências a indivíduos, grupos e à população em geral;
- Solicitando vagas junto aos centros terapêuticos quando necessário;
- Acompanhando tratamentos;
- Desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- Estimulando a participação da sociedade civil nas instâncias como nos Conselhos Municipais;
- Pesquisando o impacto dos planos, programas e projetos para este público;
- Elaborando pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.

► Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.

► Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade dos mesmos, visando oportunizar a população com o perfil de vulnerabilidade ou risco social, o acesso aos benefícios e serviços.

► Contribuir com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através da coordenação e/ou participação em reuniões ordinárias e/ou

extraordinárias, comissões, conselhos, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros meios.

► Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município:
- Participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares;
- Articulando informações, juntamente com profissionais de outras áreas;
- Realizando estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública na área da saúde;
- Oferecendo sugestões;
- Revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.

► Possibilitar a mensuração das situações de riscos sociais e violação de direitos e obter dados para planejamento de ações, além de identificar a aplicação dos recursos repassados e o exercício da política de assistência social, por meio da produção e sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

► Colaborar na capacitação dos futuros profissionais de serviço social, prestando orientações socializadas referentes ao tripé da seguridade social (saúde – previdência – assistência).

► Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais alimentados no sistema.

► Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, bem como prestar informações e elaborar pareceres sobre a matéria de serviço social.

► Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo junto à comunidade, capacitando através da informação e formação, estimulando a população através de atividades sócio-educativas, alcançando os objetivos institucionais no que diz respeito à prevenção e informação.

► Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

► Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

► Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Formação Superior Completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Pública; Leis que regulamentam o Sistema de Saúde Público e Privado; Políticas de atenção social; Estatutos; Saúde pública; Instrumentais técnicos do serviço social.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ATENDENTE DO PIT (POSTO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS)

Missão:

Auxiliar turistas e o público em geral a desfrutar do maior número de atrativos turísticos do município de Balneário Camboriú, orientando-os sobre os locais a seres visitados, bem como a forma de indicada de deslocamento.

Responsabilidades:

- Realizar atendimento via e-mail, telefone e pessoalmente a turistas e ao público em geral que solicita informações nos Postos de Informações Turísticas de Balneário Camboriú, divulgando os atrativos no município e da região.

- Contribuir com o controle do fluxo de turistas que visitam Balneário Camboriú em excursões, realizando o cadastramento de ônibus, microônibus e vans de excursão.

- Manter-se atualizado, bem como realizar a atualização das informações a serem fornecidas aos turistas, como listagem de hotéis, restaurantes, etc.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Conhecimento dos postos turísticos do município e região.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AUDITOR INTERNO

Missão:

Cumprir com as determinações do Tribunal de Contas, executando a programação e execução de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados de iniciativa da diretoria de auditoria geral ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, abrangendo a administração direta e indireta.

Responsabilidades:

▶ Realizar a análise de prestação de contas de convênios, conferindo se os gastos dos recursos estão de acordo com as diretrizes aprovadas em Lei, autorizando ou não a continuidade do convênio.

▶ Auditar Secretarias e Fundos do Município de Balneário Camboriú:
- Deslocando-se até o local que será auditado;
- Realizando a conferência de documentos;
- Realizando a contagem dos bens (físicos);
- Entrevistando servidores;
- Fiscalizando a guarda e a aplicação dos recursos.

▶ Contribuir com a melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da implantação de sistemas de controle interno nas secretarias e fundos auditados.

▶ Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes para que tomem as providências cabíveis.

▶ Cumprir com as exigências do Tribunal de Contas do Estado conforme a lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4320 – Normas Gerais do Orçamento Público, solicitando o envio do Esfinge aos responsável pelo Recursos Humanos das secretarias, autarquias e fundações, organizando a documentação, emitindo relatórios e certificados de auditoria e realizando a remessa do Esfinge ao TCE.

▶ Avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos derivados de obrigação constitucional, e a pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento do Estado a qualquer título.

▶ Realizar a verificação do controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público Estadual ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária.

▶ Adotar procedimentos adequados para assegurar que todas as contingências ativas e passivas relevantes decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações,

bem como de lançamentos de tributos e de contribuições em disputa, sejam identificadas e estejam de acordo com a legislação.

- Examinar a observância das legislações tributária, trabalhista e societária das legislações tributária, trabalhista e societária, bem como o cumprimento de normas reguladoras a que estiver sujeita a Prefeitura de Balneário Camboriú.

- Realizar auditoria dos processos de planejamento e execução do orçamento municipal, auditar processos relacionados às obras públicas, bem como os processos vinculados à área de Recursos Humanos.

- Propor a edição de normas, sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

- Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, visando o bom andamento dos órgãos ou entidades que dirigem.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, de acordo com a área específica de atuação, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Deverão estar relacionados à sua área de atuação (contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, atos de pessoal, gestão e sistemas informatizados).

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

AUXILIAR OPERACIONAL

Missão:

Contribuir com a realização das tarefas de outros profissionais, zelando pela conservação das estruturas físicas e vias do município, proporcionando o bem-estar dos cidadãos, por meio da realização de trabalhos de manutenção, limpeza e conservação dos ambientes internos e externos.

Responsabilidades:

- Contribuir com a limpeza e conservação das construções do município, bem como, das vias públicas, realizando serviços de capinação, roçação, coleta de lixo e demais resíduos, desobstrução de bueiros, valas e limpeza da praia, de acordo com orientação e supervisão.

- Executar serviços gerais de apoio ao Agente de Obras e de Manutenção, contribuindo para a construção e manutenção das estruturas e vias do município.

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

- Manter o controle dos sepultamentos realizados, efetuando o registro dos mesmos.

- Conservar o cemitério, por meio da limpeza e manutenção de suas repartições.

- Zelar pela guarda da estrutura do cemitério, realizando a vigia do mesmo.

- Realizar atividades de carregamento e descarregamento de materiais sempre que necessário.

- Auxiliar o técnico em agrimensura nos levantamentos topográficos, manipulando ferramentas e material apropriado.

- Realizar o registro de dados como: ângulos, leitura de mira, medidas em campo, dentre outras, fornecendo subsídios para a elaboração de projetos;

- Transportar e fixar instrumentos nos locais indicados pelo técnico, colocando-os no prumo e no nível desejado.

- Auxiliar nos serviços de fiscalização das atividades, na colocação dos instrumentos, levantamentos de medições e dados necessários ais serviços topográficos.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Realização de trabalhos operacionais; Levantamentos topográficos; Técnicas de medição; Utilização de instrumentos de agrimensura; Leitura e interpretação de mapas e plantas.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

BIBLIOTECÁRIO

Missão:

Administrar a Biblioteca municipal, organizando, dirigindo e executando trabalhos técnicos relacionados as atividades de biblioteconomia, catalogando, definindo referências e a conservação dos arquivos municipais, armazenando e recuperando informações, a fim de estimular os hábitos de leitura nos alunos e comunidade, incentivando que freqüentem a biblioteca.

Responsabilidades:

► Administrar as atividades realizadas na biblioteca municipal, visando contribuir com o estudo dos leitores do município, por meio da supervisão da organização dos acervos de acordo com os procedimentos estabelecidos, bem como, atendendo aos leitores nos empréstimos, devoluções de materiais e demais atividades desenvolvidas na biblioteca pública.

► Realizar análises e levantamentos estatísticos, visando munir o município com os números de acessos à biblioteca municipal, possibilitando estudos e definições.

► Dispor para os leitores os materiais da biblioteca do município, objetivando a consulta local e empréstimo de materiais:
- Processando tecnicamente o acervo de materiais, tais como livros, periódicos e outros;
- Preparando o acervo para empréstimo e pesquisa;
- Catalogando e classificando o acervo bibliográfico;
- Cadastrando materiais e informações no sistema.

► Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos freqüentadores deste ambiente, estimulando a população do município à prática da leitura:
- Proporcionando aos leitores sugerirem as leituras de seu interesse;
- Selecionando e providenciando a aquisição dos materiais bibliográficos solicitados;
- Repondo os materiais danificados;
- Realizando projetos de incentivo à leitura.

► Capacitar os auxiliares que atuam nas bibliotecas da rede municipal, visando prepará-los para atuar com as atividades relacionadas à organização de uma biblioteca.

► Disponibilizar informações aos usuários da biblioteca, prestando atendimento a estes, contribuindo com sua satisfação neste ambiente e facilitando suas buscas:
- Cativando e estimulando o aluno a freqüentar a biblioteca;
- Apresentando, de forma lúdica, as obras existentes na biblioteca;
- Fornecendo a informação de maneira prática e rápida ao estudante;
- Localizando informações;
- Recuperando informações;
- Elaborando estratégias de busca avançada;
- Cadastrando usuários;

- Emprestando material do acervo;
- Controlando a circulação de recursos informacionais;
- Orientando o usuário na preservação do acervo.

► Integrar a biblioteca no programa educativo, participando de projetos desenvolvidos nas salas de aula, bem como divulgando junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços e recursos bibliográficos, contribuindo com a formação dos alunos do município de Balneário Camboriú.

► Pesquisar novos métodos e materiais educativos, visando tornar a biblioteca mais atrativa e podendo sempre oferecer novidades aos freqüentadores deste ambiente.

► Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando a captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho, a fim de atingir os objetivos da biblioteca com qualidade.

► Realizar projetos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout da biblioteca, avaliando a situação atual da biblioteca e disponibilizando dados e informações para a elaboração de projetos.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Línguas (Inglês e Espanhol); Técnicas de catalogação e organização; Higienização do acervo; Apresentação do acervo.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

BIÓLOGO

Missão:

Responder as demandas do município no que abrange temas e serviços nas áreas ambientais, que contribuem na melhor qualidade de vida da população. Atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação e manejo da biodiversidade, políticas de saúde, meio ambiente, biotecnologia, bioprospecção, biossegurança, na gestão ambiental, tanto nos aspectos técnicos-científicos, quanto na formulação de políticas e programas.

Responsabilidades:

- Realizar pesquisas sobre as formas de vida, na natureza e laboratório. Efetuar estudos e experiências com espécimes biológicos, bem como analisando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças, e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, incrementando os conhecimentos científicos e descobrindo suas aplicações em vários campos.

- Suprir as demandas do município na área ambiental, por meio da elaboração de projetos:
  - Realizando o levantamento das demandas e estudo de casos;
  - Inspecionando jardins e praças municipais, efetuando levantamento das condições reais da fauna e flora;
  - Elaborando tecnicamente os projetos;
  - Executando o inventário completo de arborização de rua.

- Formular, elaborar ou propor estudos e projetos científicos no âmbito da Biologia ou a ela ligados.

- Orientar e assessorar os órgãos da Administração Direta e Indireta do município, no âmbito de suas atribuições, bem como a população através de palestras, informando corretamente sobre a utilização dos recursos naturais;

- Articular informações, individualmente ou junto a profissionais de outras áreas e instituições públicas ou privadas, preparando informes, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à suas descobertas científicas, estudos e atribuição técnica, bem como auxiliar em futuras pesquisas.

- Executar análises laboratoriais e para fins de diagnósticos, estudos e projetos de pesquisa.

- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.

- Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros fatores.

- Assegurar a preservação do meio-ambiente, recebendo e investigando denúncias relacionadas à vigilância de saúde humana, ambiental e animal, emitindo laudos, acionando fiscais, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Biologia ou Ciências Biológicas, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática, Licenciamento ambiental, Espécies animais e plantas, Saneamento, Controle de pragas, Conservação de recursos naturais, Preservação do meio ambiente, Melhoramento genético, Biotecnologia e Engenharia genética, Análise de impacto ambiental, Agroecologia, Sistemas agroflorestais e certificação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

CADASTRADOR

Missão:

Contribuir com a arrecadação do município realizando atividades de cadastramento de imóveis com verificação em campo, prezando pela justiça fiscal evitando evasão de receita. Manter atualizados os dados de cadastro imobiliário na Prefeitura através de recadastramentos de áreas e edificações.

Responsabilidades:

- Realizar o registro de imóveis sujeitos a tributação no município de Balneário Camboriú.

- Cadastrar e recadastrar imóveis como plantas de localização de áreas/terrenos, casas e/ou edificações, efetuando cálculos das áreas/edificações recadastradas.

- Contribuir com a gestão das informações, mantendo atualizados os dados de IPTU, bem como o arquivo do setor, registrando e realizando o controle dos dados.

- Fazer a revisão “in loco” de quadras ou requerimento de reavaliação e revisão de lançamentos de IPTU.

- Atender aos contribuintes prestando informações, bem como coletar dados referentes ao cadastro imobiliário.

- Realizar a análise de processos administrativos, avaliando o requerimento da empresa, estudando a legislação e lavrando conforme o pedido, através de pareceres, cálculos ou documentos diversos relativo ao assunto inerente.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.
- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Tributária.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

CIRURGIÃO DENTISTA

Missão:

Desenvolver ações que promovam a saúde bucal, sejam elas de orientação, prevenção ou curativas, utilizando-se de procedimentos clínicos, radiográficos e cirúrgicos, a fim de contribuir com a saúde da população.

Responsabilidades:

- Elaborar ações de promoção de saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e profissionais envolvidos, visando organizar os trabalhos a serem desempenhados durante o ano e/ou período correspondente, bem como, elaborar normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odontológicos, juntamente com a equipe de saúde.

- Disseminar o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros, desenvolvendo e praticando ações de orientação e educação em saúde bucal nas escolas e outros estabelecimentos.

- Realizar o levantamento de problemas bucais em pacientes, a fim de obter indicadores sobre a situação da saúde bucal no Município, através de exames clínicos, laboratoriais e visitas presenciais.

- Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de atendimentos presenciais, uso de instrumentos e equipamentos apropriados, realização e análise de exames radiológicos, laboratoriais e/ou outros, bem como, utilizar-se de procedimentos cirúrgicos, de acordo com a necessidade identificada.

- Contribuir com a conscientização e a saúde bucal da população, executando tratamentos preventivos, tais como identificação da placa, aplicação de selantes, orientação sobre a importância da alimentação adequada, escovação e outras práticas correlatas.

- Realizar atendimentos emergenciais e tratamentos curativos, de acordo com o diagnóstico realizado, a fim de contribuir com a saúde bucal dos pacientes.

- Controlar ações preventivas e curativas, através do preenchimento de fichas, listas e prontuários, para garantir o recebimento de verbas e a atualização dos índices de Saúde do Município.

- Participar dos processos de compras de materiais de consumo, equipamentos, materiais didáticos e outros, identificando necessidades e informando, de acordo com o seu conhecimento técnico, as melhores alternativas de aquisição.

- Possibilitar aos pacientes o acesso a tratamentos não oferecidos pelo município, encaminhando a população com segurança para resolução de seu problema, de acordo com cada demanda identificada.

- Prezar pelo controle das doenças previamente instaladas, evitando infecções pós-operatórias e controlando a dor dos pacientes, prescrevendo e aplicando especialidades farmacêuticas indicadas em Odontologia.

- Participar de treinamentos, palestras, campanhas de promoção de saúde, entre outros eventos educativos, a fim de obter subsídios para implantar e implementar programas de saúde bucal, aprimorar técnicas, trocar experiências, entre outros.

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

- Acompanhar presencialmente, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Realizar os procedimentos administrativos que competem a sua atividade profissional, tal como, a redação de atestados aos pacientes.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Saúde bucal; Métodos e técnicas preventivas; Políticas Públicas de Saúde; Procedimentos de intervenção.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

CONTADOR

Missão:

Garantir que todas as atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis sejam executadas em tempo, de forma plena, legal, contínua e assertiva, emitindo e conferindo empenhos, organizando e atualizando os serviços contábeis, patrimoniais, financeiros e de compensação, efetuando a tomada de contas e custos.
Prestar consultoria e assessorar os demais setores da prefeitura em assuntos pertinentes a sua área, bem como informações e relatórios gerenciais para o apoio ao processo de tomada de decisão do Poder Executivo do Município de Balneário Camboriú.

Responsabilidades:

- Atender a legislação vigente e procedimentos da contabilidade pública, realizando o empenhamento de despesa na prefeitura, fundos e fundações:

- Integrando o sistema de compras com contabilidade;
- Corrigindo, conferindo dados de históricos, dotação e complemento de elemento;
- Integrando com o sistema da área de recursos humanos.

- Promover e acompanhar a execução orçamentária do Poder Executivo do Município:

- Elaborando planos de contas e preparando normas de trabalho de contabilidade;
- Executando a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis:
- Planejando o sistema de registros e operações, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais.
- Lançando dívidas ativas, transferências, incorporações e baixas de bens, bem como toda e qualquer ação de natureza contábil;
- Acompanhando a composição patrimonial, os balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- Elaborando e mantendo atualizados os registros de operações contábeis e relatórios contábeis;
- Elaborando os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborando relatórios circunstanciados da situação orçamentária das entidades;
- Observando normas, procedimentos e a legislação vigente, a fim de garantir a correta contabilização de dados.

- Controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

- Elaborando balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborando demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual das entidades.

- Organizar dados para a proposta orçamentária, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentária.

- Organizar, emitir, conferir saldos, e assinar todas as peças contábeis, balanços e balancetes, visando assegurar que os relatórios mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira do município.

- Orientar e conferir todos os lançamentos referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis.

- Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis.

- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros e registros, a fim de cumprir as exigências legais e administrativas:

- verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.

- Supervisionar e executar os cálculos e registros patrimoniais e as incorporações:

- Fiscalizando, controlando e codificando as entradas e saídas de materiais permanentes, bem como, os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferências;
- Avaliando, reavaliando ou depreciando veículos, máquinas, móveis, imóveis, utensílios e instalações;
- Adotando os índices indicados para cada ano;
- Inventariando anualmente os bens imóveis, os bens móveis e materiais permanentes.

- Orientar e organizar os processos de tomadas de prestação de contas;

- Coordenando e controlando as prestações de contas de responsáveis por valores financeiros;
- Assegurando a correção das operações contábeis e conferindo os saldos apresentados;
- Promovendo a prestação, acertos e conciliação de contas.

- Orientar e suprir o processo para tomada de decisão:

- Assessorando os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões:
- Atuando como fonte permanente de consultas a todas as Secretarias e Autoridades do Município;
- Atendendo pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como contribuir na busca de soluções.
- Opinando a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis;
- Emitindo pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado;
- Elaborando relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área;
- Prestando assessoria e preparando informações econômico-financeiras.

- Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário:

- Atendendo as Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e outros atos;
- Elaborando relatórios diversos para Saúde, Educação, Conselhos Municipais entre outros.

- Analisar e monitorar as contas Públicas.

- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, bem como realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem.

- Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.

- Atuar na elaboração de projetos para viabilizar recursos de convênios e posteriormente realizar o controle dos recursos provenientes de convênios.

- Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores.

- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades.

- Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.

- Realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Balanço patrimonial; Plano de contas; Balancete; Contabilidade Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal; Normas e regras que regem os órgãos públicos; Normas de contabilidade; Legislação dos regimes próprios de previdência; Auditoria contábil; Elaboração e avaliação de fluxo de caixa.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

DESENHISTA TÉCNICO

Missão:

Possibilitar a execução de projetos, elaborando desenhos e executando outras tarefas para a realização de projetos referentes a obras civis, instalações e produtos, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos referidos.

Responsabilidades:

► Contribuir com a perfeita execução de obras públicas, por meio da elaboração de desenhos técnicos de projetos para a construção civil, projetos arquitetônicos, sanitários, pavimentação asfáltica, entre outros, utilizando softwares específicos e/ou ferramentas/equipamentos convencionais de desenho:
- Coletando dados para a elaboração de desenho;
- Interpretando projetos existentes;
- Fazendo levantamentos de campo, quando necessário;
- Analisando croqui obtido através das informações de campo;
- Determinando metodologias de desenho;
- Selecionando meios e ferramentas de desenho;
- Aplicando normas técnicas;
- Definindo formatos e escalas;
- Legendando plantas.

► Manter atualizados os croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas entre outros, alimentando novos dados e/ou informações em planilhas e arquivos, conforme normas e procedimentos preestabelecidos.

► Determinar as dimensões, proporções e outras características de projetos, efetuando cálculos trigonométricos, geométricos, aritméticos, entre outros, utilizando tabelas e demais recursos disponíveis.

► Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e demais documentos, através de normas e procedimentos preestabelecidos, com o intuito de manter informações pertinentes e organizar a sua área de trabalho.

► Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando a execução das atividades internas da sua área de atuação.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em Edificação, Construção Civil ou Desenho.

- **Conhecimentos Desejados:** Softwares de Desenho (Cad e outros); Normas de Desenho Técnico; Leitura e interpretação de projetos e plantas; Análise de croquis.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

DESIGNER GRÁFICO

Missão:

Promover os eventos realizados pelo município de Balneário Camboriú, por meio da criação de materiais de divulgação, zelando pela boa apresentação da identidade visual da Fundação Cultural e demais órgãos do município.

Responsabilidades:

- Difundir aos munícipes de Balneário Camboriú e regiões próximas os eventos realizados pela Fundação Cultural e demais estruturas da Prefeitura, por meio da criação de marcas, folders, *flyers*, cartazes, banners, dentre outros materiais, visando atrair a população.

- Realizar a divulgação dos setores da Fundação Cultural de Balneário Camboriú, promovendo as ações desenvolvidas nos setores, através da criação de materiais informativos e de outra natureza.

- Transmitir à população uma imagem organizada e estruturada da Cultura do Município, zelando pela boa apresentação da identidade visual da Fundação Cultural.

- Utilizar-se do conhecimento nas áreas de Design Gráfico, para apoiar e incentivar os artistas locais e regionais através do auxílio no desenvolvimento de materiais gráficos, com a finalidade de divulgação dos mesmos.

- Realizar a criação e manutenção de web sites, com a finalidade de informar a população sobre os eventos do município e seus setores.

- Desenvolver o sistema de câmaras setoriais que tem por finalidade gerenciar as câmaras setoriais dos artistas da região, com o objetivo de organizar uma grande base de dados que compreenda todos os produtores de artes locais

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior

imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Design Gráfico, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Identidade visual; Programas de informática específicos para desenho e criação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ELETRICISTA

Missão:

Executar serviços de instalação, substituição, inspeção, reparos e conservação de sistemas e componentes elétricos, redes de baixa e alta tensão, utilizando-se de ferramentas, técnicas e manuais apropriados, a fim de atender as demandas repassadas pelo Prefeitura de Balneário Camboriú.

Responsabilidades:

▶ Realizar reparos e instalações de gênero elétrico, visando boas condições de trabalho, comunicação eficaz e segurança dos servidores:
- Deslocando-se ao local onde fora solicitado o serviço;
- Trocando tomadas, fiações danificadas, reparos em quadros de distribuição e iluminação;
- Instalando tomadas, iluminação, cabeamentos de comunicação, tais como internet e telefone;
- Consertando linhas telefônicas, cabos de rede e suas respectivas tomadas.

▶ Consultar plantas, esquemas, especificações e outras informações, para montar e reparar instalações de baixa e alta tensão.

▶ Instalar, modificar, reparar ou substituir instalações de redes elétricas em obras;

▶ Proporcionar o correto funcionamento de equipamentos e também a iluminação adequada do município:
- Ligando cabos na rede;
- Realizando reparos na iluminação das ruas do município.

▶ Assegurar as condições de funcionamento regulares e eficientes de máquinas em geral e equipamentos elétricos, utilizando métodos e ferramentas apropriados:
- Realizando manutenção preventiva;
- Identificando os defeitos;
- Executando a manutenção corretiva dos mesmos;
- Ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes.

▶ Atender as necessidades de consumo de energia elétrica, procedendo a instalação e reparo/manutenção de quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, luminárias nas praças, pontos de ônibus e outros equipamentos urbanos, motores, bombas de chafarizes, entre outros, testando a instalação para comprovar a exatidão do trabalho realizado.

▶ Realizar inspeção periódica para fins de conservação dos equipamentos e instalações elétricas.

▶ Realizar serviços de montagem e desmontagem de aparelhos de som, imagem e telefone nos locais de realização de eventos.

▶ Possibilitar o correto funcionamento dos equipamentos de trânsito, visando o bom fluxo de veículos e pedestres:
- Instalando controladores de trânsito;
- Realizando a manutenção e os reparos necessários nestes equipamentos.

▶ Solicitar peças para manutenção junto ao almoxarifado ou outro órgão, mediante pedido e autorização da chefia imediata.

▶ Armazenar materiais e ferramentas no depósito, para que se tenha a disposição facilitada destes materiais.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino médio completo com curso profissionalizante na área.

- **Conhecimentos Desejados:** Manutenção preventiva e corretiva; Sistemas elétricos em máquinas e equipamentos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ENFERMEIRO

Missão:

Promover a atenção integral a saúde, tanto individual, como coletiva, em todas as fases do desenvolvimento humano, prestando assistência de enfermagem nos diversos espaços cooperativos, visitas domiciliares, ações educativas, norteada pelos principais eixos de atuação, no cuidado, gestão, ensino e pesquisa.

Responsabilidades:

- Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, viabilizando o estabelecimento de vínculo.

- Realizar a consulta de enfermagem.

- Realizar a prescrição da Assistência de Enfermagem.

- Propiciar o atendimento de enfermagem aos pacientes em seus domicílios, quando necessário.

- Prestar a assistência em enfermagem, propiciando melhores condições de saúde do paciente.

- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde.

- Buscar a integralidade e a resolutividade da assistência prestada, por meio dos cuidados prestados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

- Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados.

- Planejar, programar e coordenar serviços, executar e monitorar políticas de Saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de SUS, visando contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução de programas, projetos e ações estratégicas.

- Disseminar conhecimentos e promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares.

- Propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população, através do desenvolvimento e execução de projetos para programas do município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações.

- Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação junto à comunidade e servidores do município.

- Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

- Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação.

- Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Políticas Públicas de Saúde; Ações e Programas de Saúde implementados pelo Ministério da Saúde; Vigilância em Saúde; Sistemas de Informação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ENGENHEIRO

Missão:

Elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia, bem como fiscalizar e gerenciar obras, controlando a qualidade dos empreendimentos a fim de garantir o desenvolvimento ordenado das obras públicas e demais projetos do município, em acordo com as leis e normas técnicas vigentes. Prestar assessoria para secretarias, fundações e autarquias do município em assuntos relacionados à sua área de atuação.

Responsabilidades:

Quando atuando como Engenheiro Civil:

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.

- Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

- Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.

- Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.

- Gerenciar obras em andamento:
  - Acompanhando tecnicamente todas as suas fases de execução;
  - Controlando o recebimento de materiais e serviços;
  - Supervisionando a segurança da obra e o pleno cumprimento das normas e procedimentos de segurança por parte da mão de obra selecionada;
  - Controlando o cronograma físico e financeiro da obra, otimizando processos construtivos e realizando ajustes de campo a fim de garantir o cumprimento dos mesmos.

- Garantir a qualidade do empreendimento e/ou projeto de obra em andamento:
  - Verificando o atendimento a normas, padrões e procedimentos preestabelecidos;
  - Fiscalizando o controle ambiental do empreendimento;

- Elaborando o projeto de construção;
- Calculando os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma;
- Preparando plantas e especificações da obra;
- Indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária;
- Efetuando um cálculo aproximado dos custos;
- Analisando ensaios materiais, de resíduos e insumos;
- Auditando permanentemente o trabalho realizado nas fases do projeto;
- Orientando os profissionais envolvidos.

► Fiscalizar obras e serviços contratados pelo município, elaborando posteriormente planilhas de medições para aprovação e pagamento.

► Notificar através de ofícios as empresas fornecedoras que não estiverem cumprindo com as especificações descritas no contrato feito com a prefeitura.

► Prestar assistência técnica em processos licitatórios:
- Estabelecendo critérios para a pré-qualificação de serviços e obras;
- Preparando termos de referência para a contratação de serviços e obras;
- Prestando suporte para a preparação do edital de concorrência;
- Julgando propostas técnicas e financeiras.

► Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.

► Desenvolver projetos de pesquisa, a fim de implementar tecnologias:
- Realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.

► Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.

► Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.

► Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente:
- Incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico.

► Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.

► Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.

Quando atuando como Engenheiro Sanitarista:

► Zelar pela qualidade dos serviços prestados à população no que se refere à área de saneamento básico, a fim de contribuir com o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, por meio da elaboração e acompanhamento de projetos de saneamento básico, tais como água, esgoto, drenagem pluvial e resíduos.

► Contribuir com o bem-estar e saúde da população, suprindo a necessidade do município e/ou secretaria específica quando ocorrerem as demandas, por meio da prestação de consultoria técnica na área de saneamento e licenciamento ambiental:
- Prestando informações técnicas;
- Auxiliando outros departamentos da prefeitura em problemas relacionados;
- Elaborando processos de licenciamento ambiental;
- Verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral;
- Examinando a existência de focos de contaminação;
- Controlando vetores biológicos transmissores de doenças;
- Realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.

► Contratar serviços terceirizados relacionados à área de saneamento básico, através da elaboração de memoriais descritivos, projetos básicos e planilhas de custos para o encaminhamento da licitação.

► Garantir a qualidade dos serviços prestados para a população, por meio da fiscalização dos serviços contratados na área de resíduos sólidos, acompanhando diretamente a execução dos serviços realizados pelas empresas contratadas.

► Suprir a demanda do município quanto à necessidade de projetos na área de saneamento básico, com foco maior na área de resíduos sólidos:
- Realizando estudos de viabilidade técnica;
- Investigando e definindo metodologias de execução, esboços e cronogramas;
- Desenvolvendo estudos ambientais e dimensionamento da obra;
- Elaborando projetos gráficos, memoriais descritivos e orçamentos;
- Especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados.

► Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos.

► Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais.

► Implementar tecnologias, desenvolvendo projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.

► Monitorar a qualidade da água do município, a fim de atuar na educação ambiental e/ou cumprir as exigências de órgãos envolvidos, coletando amostras em recipientes

apropriados, acondicionando adequadamente o material coletado, direcionando o material para o laboratório que realizará a análise.

- Verificar e atender denúncias e reclamações, bem como realizar investigações e adotar medidas corretivas e preventivas na área de saneamento.

- Providenciar, acondicionar, operar e manter em condições de uso, equipamentos e material de saneamento básico, possibilitando a continuidade das atividades.

- Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.

- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.

- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Quando atuando como Engenheiro Ambiental:

- Conscientizar e esclarecer a população em prol da preservação do meio ambiente:

\- Ministrando palestras nas escolas e comunidade em geral;
\- Acompanhando visitas técnicas junto ao aterro sanitário municipal;
\- Visitando residências;
\- Prestando informações e esclarecimentos.

- Contribuir com o bem-estar e saúde da população, suprindo a necessidade do município e/ou secretaria específica quando ocorrerem as demandas, por meio da prestação de consultoria técnica na área de saneamento e licenciamento ambiental:

\- Prestando informações técnicas;
\- Auxiliando outros departamentos da prefeitura em problemas relacionados;
\- Elaborando processos de licenciamento ambiental;
\- Verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral;
\- Examinando a existência de focos de contaminação;
\- Controlando vetores biológicos transmissores de doenças;
\- Realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento de modo a assegurar o cumprimento da legislação vigente, bem como a garantia da preservação ambiental:

\- Investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma;
\- Desenvolvendo estudos ambientais;
\- Realizando dimensionamento da obra;

- Especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados;
- Emitindo pareceres e ofertando sugestões para adequações, quando necessário.

▶ Desenvolver ações pertinentes à Engenharia Sanitária e Ambiental, atuando junto a sistemas de tratamento e abastecimento de água, saneamento, obras, análise de condições ambientais, entre outros, visando o cumprimento da legislação vigente e a garantia da preservação do meio-ambiente.

▶ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas.

▶ Desenvolver projetos de pesquisa e outros, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.

▶ Desenvolver ações de diagnóstico e caracterização do meio ambiente, monitoramento e controle da qualidade ambiental, de recuperação ambiental, entre outros, visando preservar e melhorar a qualidade ambiental.

▶ Controlar o impacto das atividades humanas sobre o ambiente natural, visando reduzir a poluição da água, do ar e do solo, bem como recuperar áreas degradadas.

▶ Participar de auditorias ambientais.

▶ Desenvolver gestão e planejamento ambiental.

▶ Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da sua competência.

▶ Intervir nos processos, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas e resolução e prevenção de problemas ambientais.

Quando atuando como Engenheiro de Tráfego:

▶ Desenvolver projetos de sinalização viária, a fim de permitir o perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motoristas e pedestres, realizando o levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente.

▶ Propor medidas e projetar soluções de engenharia, permitindo um tráfego seguro, baseando-se em pesquisas e estudos sobre as condições do mesmo, visando planejar a operação do tráfego nas vias públicas, levando em consideração o Código de Trânsito Brasileiro.

▶ Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.

- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.

- Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas para remover interferências e dar fluidez a este, planejando, projetando, regulamentando e operando o trânsito de veículos, pedestres e promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.

- Contribuir com a segurança de transeuntes e veículos, especificando e mantendo com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamento de pedestres e intersecções perigosas.
- Avaliar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transporte coletivo, áreas de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, indicando os períodos de tempo permitidos ou proibidos.

- Realizar o planejamento de operação de sistemas de transporte, buscando o equilíbrio entre oferta e demanda no mesmo, bem como conhecer métodos e modelos de dimensionamento e controle dos elementos do sistema de tráfego e classificação e organização do espaço viário.

- Zelar pela fluidez do trânsito, determinando locais e critérios para implantação de sinalização semafórica com definição de tempo de ciclo.

- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia de Tráfego, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Quando atuando como Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- Desenvolver e executar técnicas de segurança do trabalho, do projeto e execução, referentes aos ambientes de trabalho e a todos seus componentes, preservando a integridade física, mental e social do servidor e do patrimônio municipal.

- Vistoriar as áreas de trabalho levantando e avaliando os riscos tais como: ventilação, níveis de iluminação, radiação, ionizantes, conforto térmico, ruídos, vibrações, substâncias agressivas.

- Verificar a utilização dos equipamentos de segurança.

- Estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios, bem como a distribuição, manutenção, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndios.

- Propor medidas preventivas e corretivas, analisando acidentes de trabalho, investigando as suas causas.

- Manter o registro e análise de cadastro de estatísticas de acidentes.

- Preservar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, realizando atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, estimulando-os em favor da prevenção.

- Elaborar relatórios das atividades de segurança de trabalho.

- Elaborar laudos técnicos e notificações de risco.

- Supervisionar e orientar tecnicamente a CIPA.

- Articular e realizar intercâmbio com entidades ligadas às atividades de segurança do trabalho.

- Prestar orientações aos técnicos de segurança do trabalho.

- Distribuir e adequar os equipamentos de proteção individual de trabalho.

Atribuições Gerais:

- Elaborar termos de referência para obras, serviços e materiais de engenharia.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Engenharia (de acordo com a área de atuação), com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Quando necessário, curso de especialização na área.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Engenheiro Civil: Softwares destinados à área, Legislação de Obras Públicas, Plano Diretor Físico Territorial Urbano do Município, Construção Civil, Topografia; Engenheiro Sanitarista: Legislação Sanitária (Código Sanitário) Estadual e Municipal, Hidráulica, Hidrologia, Recursos Hídricos; Engenheiro Ambiental: Legislação Ambiental, Condições Ambientais; Engenheiro de Tráfego: Código de Trânsito Brasileiro, Transporte Urbano, Segurança de Trânsito, Projeto e Implantação de Sinalização; Engenheiro de Segurança do Trabalho: Prevenção de acidentes, CIPA, Preenchimento de CATs.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FARMACÊUTICO

Missão:

Realizar atribuições pertinentes ao farmacêutico, como coordenação, supervisão e execução de atividades relacionadas a assistência farmacêutica, desenvolvendo pesquisas e programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública.

Responsabilidades:

- Participar da elaboração da Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica (AF) do Município em concordância com o Plano Municipal de Saúde e a Política Nacional de Medicamentos.

- Organizar e estruturar os serviços de AF a nível municipal.

- Assessorar as atividades de seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de medicamentos.

- Coordenar as atividades de gerenciamento dos medicamentos, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área.

- Estruturar a farmácia do Município e registrá-la no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes.

- Articular a integração com outros serviços e programas oferecidos.

- Notificar desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos profissionais de saúde e órgãos competentes.

- Avaliar as prescrições quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, a fim de orientar o paciente quanto ao uso e armazenamento corretos dos medicamentos.

- Manter os medicamentos sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos mesmos conforme Portaria 344/98.

- Emitir e apresentar oficialmente relatórios com as necessidades do local de trabalho – físicas, estruturais, administrativas, de recursos humanos, etc. – ao Gestor dos Serviços.

- Promover o uso racional de medicamentos.

- Prestar AF aos pacientes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar o uso inadequado ou irracional de medicamentos.

- Racionalização e normatização de todos os processos envolvidos à AF, desde a programação até a dispensação de medicamentos.

- Garantir a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, fundamentada no cumprimento da regulamentação sanitária.

- Orientar e garantir ao paciente o acesso ao tratamento.

- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos.

- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Farmácia (currículo definido pela resolução CNE/CES 2/2002) e/ou formação superior em Farmácia, anterior à resolução CNE/CES 2/2002 com habilitação em bioquímica, quando necessário, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão. Quando atuar como Tecnólogo em Alimentos, deverá possuir, além da formação mencionada acima, curso de especialização em Tecnologia de Alimentos.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Técnicas de exames; Procedimentos de laboratório; Farmacologia; Administração farmacêutica; Infraestrutura CIB – Rename – Lista de medicamentos básicos; Programas Ministério da Saúde; Políticas e Diretrizes do SUS.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL DA FAZENDA

Missão:

Promover a justiça fiscal por meio da fiscalização dos tributos municipais, relacionados às pessoas físicas, jurídicas e assemelhadas, efetuando o lançamento de créditos tributários, e emitindo as devidas peças fiscais, inclusive as inerentes à aplicação de penalidades, quando cabíveis, pelo descumprimento da legislação tributária, coibindo, assim, a evasão e sonegação fiscal.

Responsabilidades:

- Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais.

- Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário.

- Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante a interpretação da legislação tributária.

- Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais.

- Executar procedimentos de fiscalização para verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão e guarda de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados

- Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 e observado o disposto no art. 1.193, todos do Código Civil.

- Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscrito ou não, relativas a qualquer tributo municipal.

- Nomear depositários de livros, arquivos, documentos, papéis e objetos, bem como de mercadoria apreendida em ação fiscal.

- Incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando a lei assim determinar.

- Proceder quando necessário à requisição de livros e documentos que possam interessar ao exame da fazenda, podendo fazer a apreensão caso tais elementos sejam negados ou constituam prova material de infração à legislação ou sejam de interesse da administração tributária;

- Solicitar, diretamente ou por intermédio da procuradoria jurídica do município, a exibição judicial de livros, documentos papeis e objetos, quando necessários a ação fiscal.

- Proceder às interdições e embargos, na forma da lei.

- Requisitar o auxílio de força pública federal, estadual ou municipal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

- Realizar estimativas fiscais de imposto sobre serviços, conforme a lei.

- Emitir pareceres sobre sua área de competência.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração e/ou áreas afins, com registro, quando necessário e/ou solicitado no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Tributária; Entendimentos Jurisprudenciais; Contabilidade; Procedimentos de fiscalização e auditoria; Matemática Financeira.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL DE OBRAS II

Missão:

Contribuir com o cumprimento do Código de Obras, Plano Diretor, Lei de Parcelamento e Zoneamento do Solo, Código de Posturas e demais Legislações pertinentes, por meio da fiscalização de obras, realizando todas as averiguações necessárias, a fim de checar se as mesmas estão de acordo com a regularidade, tomando as medidas cabíveis para garantir que as adequações necessárias sejam feitas.

Responsabilidades:

- Possibilitar a aprovação e licenciamento para execução das edificações que os munícipes desejam construir, recebendo projetos, verificando e informando a documentação necessária para a realização da obra.

- Realizar a análise prévia de projetos, verificando os documentos apresentados, conferindo com a situação do respectivo imóvel no cadastro do Município, a fim de subsidiar o Engenheiro Responsável com informações pertinentes para a sua avaliação.

- Entregar projetos analisados aos proprietários ou engenheiros das obras, orientando acerca das alterações necessárias, a fim de que os mesmos possam realizar as correções e terem seus projetos aprovados.

- Conceder licença para construções, preenchendo requerimentos, emitindo documentos oficiais do município referentes a alvará de licença para construções, alvará de habite-se, alvará de demolição, a fim de possibilitar as ações de acordo com a legalidade.

- Orientar a construção de obras no município, para que estas obedeçam as normas do Plano Diretor.

- Arquivar projetos, plantas, alvarás, documentos, entre outros, seguindo padrões e normas preestabelecidos, com a finalidade de conservar estes documentos, bem como facilitar a sua localização.

- Fiscalizar obras para fins de concessão de habite-se, visitando-as e verificando se foram construídas de acordo com os registros e padrões legais exigidos.

- Executar serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do município, de modo a assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos e dentro das normas:
  - Verificando a regularidade do terreno que vai receber ou está recebendo a edificação;
  - Verificando se a construção está de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais lei municipais que regulem a matéria;
  - Realizando medições através de equipamentos específicos, digitando as informações no sistema e levantando as quantidades efetivamente executadas;

- Verificando se as construções, quando as características assim o exigirem, apresentam responsável técnico e a forma de acompanhamento e fiscalização da responsabilidade técnica;
- Verificando se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõe o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas;
- Embargando a continuidade de obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas em leis, quando necessário, aplicando multas aos infratores, tendo em vista os registros e padrões legais exigidos;
- Avaliando se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitabilidade e/ou funcionamento de estabelecimentos estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra;
- Requisitando, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento as obrigações e eventuais embargos.

▶ Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projeto, aprovação do projeto, acréscimo e reforma, demolição, planta decreto, etc.

▶ Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço.

▶ Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco.

▶ Realizar atendimento aos contribuintes e o público em geral, prestando informações com relação ao serviço de fiscalização e dúvidas pertinentes a sua área de atuação.

▶ Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto às atividades diárias.

▶ Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Municipal (Código de Obras, Zoneamento, de Posturas, dentre outras); Código Civil; Croquis de medições; Instrumentos de medidas; Interpretação de plantas e projetos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL DE POSTURAS

Missão:

Executar a fiscalização sobre os serviços públicos permitidos e/ou concedidos, exercendo autoridade para emitir notificação e autuação.

Responsabilidades:

- Contribuir com o cumprimento da Lei, fiscalizando serviços públicos, notificando quando observadas irregularidades.

- Fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços ambulantes, realizando vistorias no tocante a localização do ponto, espaço ocupado, limpeza do local, posse de alvará de licença, horário de funcionamento, aplicando as penalidades cabíveis na ocorrência de irregularidades.

- Zelar pelo patrimônio Municipal, fiscalizando as vias, passeios e logradouros públicos, impedindo a depredação e a utilização para a prática de comércio, bem como contribuindo para a preservação da vegetação nas referidas áreas.

- Prestar atendimento às reclamações e denúncias dos munícipes sobre animais soltos, despejo de água, lixo, entulhos jogados em terrenos baldios, aplicando as penalidades cabíveis.

- Fiscalizar hotéis, hospedarias, campings, boates, restaurantes, casas de jogos e outros estabelecimentos municipais, a fim de preservar os munícipes no que diz respeito a brigas, barulho e perturbações de ordem pública, observando a Legislação Municipal.

- Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco.

- Realizar atendimento aos contribuintes, agências de turismo e o público em geral, prestando informações com relação ao serviço de fiscalização e dúvidas pertinentes a sua área de atuação.

- Atender as reclamações de contribuintes quanto a danos causados no município principalmente quando relacionado a veículos destinados ao transporte de grupos de excursões.

- Assessorar o coordenador de transporte e hospedagem, controlando a entrada e saída dos veículos destinados ao transporte de grupos de excursões, bem como fiscalizando os locais onde os veículos permanecem estacionados.

- Verificar condições de higiene dos veículos, lacrando os sanitários dos mesmos durante o período de permanência no município de Balneário Camboriú.

- Emitir notificações, autos de constatação, de infrações e de apreensões.

- Notificar os veículos que desrespeitam as leis municipais de trânsito, dando-lhes um prazo para regularização nos Postos de Informações Turísticas do Município.

- Atuar veículos que, depois de notificados não cumprirem a determinação constante na notificação, grampeando o veículo infrator e repassando mensalmente à coordenação o relatório do número de veículos autuados e grampeados.

- Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto às atividades diárias.

- Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Municipal (Código de Posturas.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL DE RELAÇÕES DE CONSUMO

Missão:

Zelar pelo cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, apurando e comprovando práticas infrativas, lavrando autos de infração, bem como, educando fornecedores e consumidores, a fim de evitar conflitos e equilibrar as relações de consumo envolvidas entre as partes.

Responsabilidades:

- Atuar, visando o cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, fiscalizando as rotinas em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços públicos e privados, por meio da verificação in loco das exposições de informações sobre preços, condições e formas de pagamento, condições de qualidade e quantidade dos produtos e serviços, tempo de atendimento em agências bancárias, bem como, exposição de informações obrigatórias sobre normas consumeristas, vitrines e publicidade.

- Apurar as infrações contra o consumidor, examinando documentos fiscais, livros comerciais e de estoque, bem como demais documentos correlatos.

- Comprovar possíveis práticas infrativas, bem como instruir procedimentos do Ministério Público, realizando fiscalizações para atendimento de reclamações e denúncias formuladas pelos consumidores, e também fiscalizar em cumprimento dos Atos de Ofício da autoridade competente.

- Lavrar Autos de Infração, de Apreensão e de Constatação, bem como notificações às empresas por infrigências às normas previstas na legislação consumerista, ou ainda, conceder prazos para a resolução de irregularidades, por infrigências às normas previstas na Legislação consumerista, ou para apuração de práticas infrativas contra os consumidores nos casos de constatação e notificação.

- Promover a educação para o consumo, visando equilibrar as relações entre fornecedores e consumidores e evitar conflitos, por meio de visitas de orientação de consumo em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, bem como, prestando informações ao público via telefone, palestras e/ou outros meios de comunicação.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Direito administrativo, constitucional e do consumidor; Poder de polícia do fiscal; Decretos federais e municipais pertinentes a sua área de atuação; Legislações pertinentes a sua área de atuação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Missão:

Executar atividades de fiscalização do meio ambiente, promovendo vistorias, com o objetivo de fazer cumprir a Legislação Ambiental vigente. Realizar o atendimento a população, investigando denúncias, orientando e esclarecendo dúvidas com relação a problemas ambientais, promovendo educação ambiental e interesse da comunidade pela proteção e qualidade ambiental.

Responsabilidades:

- Realizar o atendimento aos contribuintes, com orientações, informações, esclarecimentos pertinentes a atuação do Departamento de Fiscalização Ambiental.

- Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais).

- Realizar fiscalização de rotina e específicas de acordo com a prioridade, orientando as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, acionando órgãos técnicos e competentes, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

- Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas.

- Autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios.

- Emitir pareceres, declarações, certidões, requerimentos e ofício, a fim de responder aos requerimentos efetuados pelos cidadãos referentes a questões ambientais, prezando pelo bom atendimento ao contribuinte.

- Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais.

- Contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo educação ambiental.

- Participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Representar, quando designado, a Secretaria do Meio Ambiente, comparecendo a audiências no Fórum da Comarca, reuniões com o Ministério Público, realização de Boletins de Ocorrência, firmação de Termos Circunstanciados na Delegacia de Polícia e demais requisições solicitadas pela Justiça Estadual e Federal, com o objetivo de prestar informações necessárias a Justiça ou requeridas pelo Ministério Público.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Direito com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Conhecimento profundo e atualizado em legislação ambiental; Conhecimento jurídico em geral; Conhecimento intermediário de espécies da fauna e flora nativas; Catalogação e identificação; Informática; Histórico geográfico, sócio-econômico e político do município de Balneário.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISCAL SANITARISTA

Missão:

Garantir que o consumidor adquira produtos com qualidade e possa consumir com segurança. Prevenir doenças transmitidas por produtos com avarias ou maus hábitos de higiene, avaliando os estabelecimentos, serviços de saúde, produtos, condições ambientais e de trabalho, implicando em expressar julgamento de valor sobre a situação observada, aplicando medidas de orientação ou punição, previstas na Legislação sempre que se fizer necessário.

Responsabilidades:

► Realizar a atividade de fiscalização, abrangendo tecnologia empregada, profissionais habilitados, produtos utilizados, análise das condições físico sanitárias entre outras de interesse a saúde pública de:
- estabelecimentos que realizam a manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que o manipulam, os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- estabelecimentos farmacêuticos, vistoriando o controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos;
- estabelecimentos e serviços de saúde;
- estabelecimentos de ensino;
- estabelecimentos comerciais, industriais, agropecuário e prestadores de serviços em geral;
- qualquer atividade ou estabelecimento de interesse sanitário, visando a proteção da saúde pública.

► Coletar amostras para análise fiscal e de controle de mercadorias cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos.

► Solicitar análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.

► Determinar a correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva.

► Realizar apreensão, interdição ou inutilização de mercadorias e produtos, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar em defesa da saúde pública.

► Interditar atividade ou estabelecimento, nos casos em que a lei assim determinar em defesa da saúde pública.

► Emitir relatórios e pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas ou por solicitação da chefia imediata.

► Vistoriar edificações visando identificar se os locais estão aptos para ser habitados, não representando nenhum risco a saúde da população, bem como ao meio ambiente,

por meio da verificação in loco, constatando se a obra foi executada de acordo com o projeto aprovado, bem como, concedendo o habite-se sanitário e demais alvarás de funcionamento relativos às instalações inspecionadas.

- Evitar que a população consuma produtos impróprios, destinando corretamente os insumos ao Aterro Sanitário, avaliando as condições dos alimentos, inutilizando os produtos para posterior enterro e providenciando o correto descarte.

- Zelar pela preservação do meio ambiente, realizando inspeções em sistemas de tratamento de efluentes, garantindo que seja dado o destino correto aos dejetos, bem como, lacrando os locais identificados como impróprios.

- Zelar pelo cumprimento das Legislações Sanitárias Federal, Estadual e Municipal, atendendo a denúncias de atividades realizadas que estejam contaminando o meio ambiente, bem como, colocando em risco a saúde da população do município de Balneário Camboriú, por meio da visitação do local da denúncia, verificação da veracidade da mesma e intimação do causador do dano a providências cabíveis.

- Realizar o controle da qualidade da água que abastece o município, favorecendo a saúde da população, por meio da coleta de amostras de água e envio das mesmas para análise.

- Instruir o cidadão acerca de seus direitos e deveres, bem como realizar atividades de prevenção em saúde, ministrando treinamento e palestras e elaborando materiais educativos, desenvolvendo ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária;

- Controlar os produtos comercializados por vendedores ambulantes, para evitar que a população consuma produtos sem qualidade e de procedência duvidosa e adoeça, abordando os vendedores, averiguando os produtos, apreendendo e inutilizando produtos, quando necessário, bem como, infracionando os vendedores, quando necessário.

- Visitar proprietários rurais que estiverem no perímetro urbano e que apresentam insalubridade, riscos à saúde pública, à segurança ou incômodos a terceiros, intimando-os a exercer as atividades em perímetro rural apropriado.

- Realizar a análise e aprovação de projetos de edificação sob o ponto de vista sanitário.

- Fornecer informações pertinentes Programas Estaduais e Federais relacionando às atividades desenvolvidas, para o município apresentar à esfera Estadual e Federal os trabalhos desenvolvidos, visando a posterior captação de recursos.

- Realizar inspeção em veículos de transporte de alimentos, produtos de interesse da saúde e transporte coletivo, observando higiene, condições de uso e produtos transportados, a fim de liberar licença para o veículo ou tomar medidas cabíveis em caso de não cumprimento das exigências legais.

- Montar processos administrativos referentes à inspeção sanitária com apreensões e interdições, possibilitando a conclusão de um processo com multa ou advertência.

- Emitir taxa da prestação de serviço para todos os estabelecimentos que necessitam, a fim de arrecadar verbas para o município.

- Atuar com “poder de polícia”, para fiscalizar e exigir.

- Atender aos usuários dos serviços de vigilância sanitária, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Curso superior, conforme definição do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq; com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação sanitária vigente (Federal, Estadual e Municipal); Código de Defesa do Consumidor; Código de Posturas do Município; Constituição Federal; Portarias; Resoluções e Leis relacionadas à área.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FISIOTERAPEUTA

Missão:

Desenvolver ações de fisioterapia, desde o diagnóstico até o efetivo tratamento, utilizando-se de técnicas apropriadas aos mais diversos casos, visando promover cura ou melhora da qualidade de vida dos pacientes, contribuindo com a retomada de suas atividades diárias. Atuar de forma preventiva com promoção de educação em saúde, orientando pacientes e familiares prezando pela independência funcional, tanto no ambiente domiciliar quanto no social.

Responsabilidades:

- Realizar a avaliação fisioterapêutica através da correlação entre anamnese, exame físico, testes específicos e exames complementares quando necessário, a fim de identificar disfunções – musculares, esqueléticos, algias, alterações neurológicas, respiratórias e vasculares.

- Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, analisando e estudando os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e funcionamento, com a finalidade de detectar as alterações apresentadas, considerando desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade.

- Planejar estratégias de intervenção junto aos pacientes a curto médio e longo prazo, prescrevendo tratamento conforme necessidades de cada caso:
  - definindo objetivos e estratégias;
  - definindo condutas e procedimentos;
  - definindo freqüência e tempo da intervenção;
  - preparando programas de atividades físicas funcionais.

- Realizar condutas fisioterapêuticas através de meio físicos e termo elétricos magnéticos, naturais, cinesioterápicos e terapias manuais embasados cientificamente.

- Redigir laudos fisioterapêuticos, e elaborar pareceres técnicos, gerando informações pertinentes, bem como registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência.

- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário.

- Realizar devolutivas e orientações aos pacientes, pais ou responsáveis, fornecendo informações pertinentes.

- Realizar atendimentos fisioterapêuticos, aplicando exercícios de educação ou reeducação neuromuscular, relaxamento muscular, de locomoção, correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese e prótese e meio e materiais disponíveis.

- Atuar em equipe multiprofissional, com objetivo de contemplar todas as áreas do conhecimento na elaboração de projetos, estudos de caso, cursos e palestras,

planejando, controlando e executando políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.

- Contribuir para a prevenção e intervenção nas lesões do esporte, através de atendimento clínico, orientações aos atletas, técnicos e responsáveis, assim como assistência em competições esportivas, realização de primeiros socorros e urgência nos esportes.

- Prestar orientações às escolas, bem como ministrar palestras/formações para professores, agentes de atividades em educação, equipe técnico-pedagógica, pais e comunidade em geral, dando-lhes suporte e transmitindo conhecimentos na área de atuação.

- Desenvolver ações educativas e preventivas, através de práticas, folders, palestras, vivências e outros.

- Contribuir para a prevenção, habilitação e reabilitação motora, conforme necessidades individuais dos educandos com distúrbios osteomioarticulares e neuromotores, através co atendimento clínico, orientações aos pais ou responsáveis, visando melhoria na qualidade de vida.

- Participar do planejamento e execução de treinamentos de recursos humanos em saúde.

- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, bem como analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos, desenvolvendo programas coletivos contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho.

- Realizar viagens sempre que necessário e/ou solicitado.

- Articular-se com os serviços de rede de Atenção a Saúde no sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas fisioterapêuticas para as diversas patologias/necessidades; Diagnóstico; Ações preventivas; Políticas de Saúde Pública; Vigilância em saúde.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

FONOAUDIÓLOGO

Missão:

Atuar na comunicação oral e escrita, voz, audição, funções de mastigação, deglutição, respiração, bem como realizar procedimentos de fonoaudiologia, prezando pela saúde e qualidade de vida da população, prestando assistência integral ao usuário, familiar e/ou cuidador, a fim de diagnosticar as deficiências e estabelecer tratamento de acordo com as necessidades apresentadas, para recuperação e aperfeiçoamento dos pacientes no que se refere aos aspectos físico, social e psicológico.

Responsabilidades:

► Buscar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, objetivando a qualidade de vida dos pacientes, avaliando e identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação como exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras, estabelecendo o plano de treinamento ou terapêutico.

► Prestar atendimento a pacientes, familiares e/ou cuidadores para prevenção, habilitação e/ou reabilitação de pessoas:
- Identificando a origem dos distúrbios;
- Realizando contatos com a escola e outros cuidadores do paciente quando necessário;
- Utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Planejando, desenvolvendo e executando campanhas de incentivo a prevenção;
- Desenvolvendo estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, entre outros);
- Encaminhando os indivíduos para médicos, psicólogos, dentistas e demais profissionais da saúde conforme a necessidade identificada.

► Complementar o diagnóstico de pacientes, emitindo pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudióloga.

► Promover, aprimorar e prevenir aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz, favorecendo o processo de ensino aprendizagem dos educandos da rede de ensino do município:
- Realizando capacitações e assessorias por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos, entre outros;
- Planejando, desenvolvendo e executando programas fonoaudiológicos;
- Orientando quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- Realizando observações e triagens fonoaudiológicas com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Contribuindo na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.

► Suprir ou amenizar as alterações fonoaudiológicas, realizando terapias por meio de exercícios específicos para as dificuldades encontradas.

► Melhorar e incrementar o atendimento fonoaudiológico, elaborando projetos que

visem a prevenção, promoção e reabilitação da fala.

- Prevenir o aparecimento de problemas na comunicação oral, escrita, voz, audição e motricidade oral na população, realizando orientações, palestras, debates, informativos, entre outras atividades correlatas com fins preventivos.

- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas conseqüências na expressão, promovendo a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando ações e decisões.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários, participando e elaborando projetos de pesquisa, fornecendo dados estatísticos e apresentando relatórios de suas atividades, emitindo laudos e pareceres sobre os assuntos de sua área de competência.

- Acompanhar *in loco*, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Quando atuando na Educação:

- Orientar pais e professores, realizando triagem nos alunos e prestando consultoria e assessoria à equipe pedagógica.

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição dos docentes e discentes.

- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, ligados a assuntos fonoaudiológicos.

- Prevenir, examinar e desenvolver os padrões da voz e audição, minimizando os riscos ambientais à saúde.

- Aperfeiçoar os padrões da fala, da voz e da expressão, nas diferentes modalidades de comunicação.

- Participar de reuniões e planejamentos, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse.

- Cumprir as determinações internas da escola.

Atribuições Gerais:

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas fisioterapêuticas para as diversas patologias/necessidades; Diagnóstico; Ações preventivas; Políticas de Saúde Pública; Vigilância em Saúde.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

GEÓLOGO

Missão:

Realizar o mapeamento geológico, prospecção de recursos minerais, bem como levantamentos geofísicos e geoquímicos no município de Balneário Camboriú, desenvolvendo o planejamento de atividades de campo e laboratoriais, executando análises mineralógicas, bem como o processamento, análise e interpretação de dados geológicos.

Responsabilidades:

► Realizar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos, na intenção de informar em relação à possibilidade e a conveniência da utilização do solo para determinados fins:
- Coletando, analisando e interpretando dados;
- Gerenciando amostragens;
- Caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos;
- Estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas;
- Elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos.

► Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisando a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuando serviços ambientais e geotécnicos, planejando e controlando serviços de geologia e geofísica.

► Prestar serviços de assessoria e consultoria, perícias e arbitramentos referentes às matérias alíneas às suas especialidades.

► Fornecer dados necessários a pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos determinando a composição, a estrutura e o histórico de evolução de rochas e sedimentos encontrados nas áreas do município, analisando também sedimentos de fundos de rios, com análise granulométrica e tentativa de definição de origem e possibilidade de utilização como minério.

► Efetuar estudos quanto à natureza de forças atuantes no planeta como erosão, sedimentação, assoreamento natural e antrópico de cursos d'água e estimar os efeitos causados por estes fenômenos.

► Utilizar de fotos aéreas, imagens de satélite e outros recursos de informática para primeira análise dos terrenos do município, para tratamento destas informações e posterior elaboração de trabalhos e mapas geológicos.

► Realizar trabalhos e vistorias em campo, essenciais ao desenvolvimento do trabalho do geólogo, para caracterização de diferentes tipos de terreno geológico no município.

- Realizar a análise e licenciamento ambiental de jazidas para extração adequada e legalizada e quando necessário acompanhamento de detonações a fim de detectar o impacto ambiental e de vizinhança.

- Manter atualizados os estudos no que tange à composição e à estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra e estabelecer a natureza e a cronologia das formações geológicas do Município.

- Elaborar especificações técnicas e esboço de áreas estudadas, utilizando fotografias aéreas ou outras ferramentas, com o intuito de apresentá-las sob forma de mapas e diagramas geológicos.

- Acompanhar a construção de galerias, poços subterrâneos, instalações de superfícies, entre outros, determinando e orientando os trabalhos, de modo a garantir condições de segurança necessárias à execução dos serviços.

- Realizar o acompanhamento da execução de obras de contenção em geral e aplicar os conhecimentos da geotecnia, visando o correto dimensionamento e estabilização de obras públicas municipais.

- Elaborar pareceres, relatórios e informes técnicos, após levantamento de campo e pesquisa, orientando e acompanhando atividades relacionadas a ocupação do solo, extração mineral ou destinação de resíduos urbanos, hospitalares ou industriais, passíveis de causarem poluição do solo e águas subterrâneas.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades, públicas ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município.

- Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas,

receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória**: Ensino Superior Completo em Geologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Mapeamento geológico; Pesquisa Mineral; Hidrogeologia; Geotécnica; Geoquímica; Geofísica; Geoprocessamento; Mapas topográficos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

GUARDA PATRIMONIAL

Missão:

Promover a ordem e a segurança dos estabelecimentos públicos e das pessoas que neles estiverem, por meio da guarda do patrimônio público.

Responsabilidades:

- Guardar o patrimônio público, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos e das pessoas que neles estiverem, exercendo a vigilância dos prédios e outros bens municipais, executando ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade e tomando as providências necessárias para evitar danos, como por exemplo, acionando autoridades competentes.

- Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material, volume e/ou bens móveis das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias.

- Contribuir com a ordem e a segurança dos locais determinados, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades.

- Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades.

- Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída e o uso apropriado do crachá de identificação.

- Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos vendavais, atentados contra a integridade física e contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata.

- Impedir eventual lesão ao patrimônio, efetuando a verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações do órgão.

- Revisar, quando necessário, embrulhos, bolsas e pastas de pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas,

receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Procedimentos de segurança.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

INSTRUTOR DE OFICINAS

Missão:

Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos e profissionalização da população do município de Balneário Camboriú, bem como ensinar práticas culturais que auxiliem na melhora do bem-estar e da qualidade de vida dos munícipes, aumentando o convívio social e auxiliando na complementação da renda familiar destes.

Responsabilidades:

- Preparar e ministrar treinamentos, aulas práticas e teóricas sobre moda atual, confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros.

- Atender a demanda do município e fornecer conhecimentos teóricos e práticos aos alunos da população de Balneário Camboriú, atuando em oficinas com atividades culturais, realizando o planejamento das oficinas, pesquisando os conteúdos que serão apresentados, providenciando os recursos necessários para a execução, ensinando os participantes de forma teórica e prática quanto à proposta de cada atividade cultural.

- Ministrar oficinas, aumentando o convívio social e auxiliando na complementação da renda familiar destes munícipes.

- Oportunizar a população do município de Balneário Camboriú o acesso a cultura, bem como contribuir com a promoção dos grupos culturais existentes no município, por meio do planejamento e execução de eventos de acordo com cada contexto, levantando as necessidades e interesses da população no que diz respeito à cultura, realizando o planejamento dos eventos, organizando e prestando apoio técnico antes e durante o evento.

- Deslocar-se, sempre que necessário, às unidades escolares e entidades assistenciais, a fim de ministrar aulas teóricas e/ou práticas com base na sua proposta de trabalho.

- Planejar, desenvolver, organizar, coordenar e avaliar a programação cultural em suas diversas áreas.

- Elaborar e acompanhar projetos estratégicos da área da cultura e projetos integrados com outros setores, bem como prestar suporte e acompanhar os eventos culturais realizados pelo município (shows, espetáculos de teatro e dança, exposições, oficinas, entre outros).

- Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.

- Atuar na área de recreação artística e cultural, com crianças, jovens, adultos e da terceira idade e demais eventos organizados pelo município.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Preparação de aulas; Prática de trabalhos culturais e manuais; Didática para repassar conhecimentos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

INTÉRPRETE

Missão:

Atuar de acordo com a missão do departamento de educação especial, aplicando técnicas de interpretação, facilitando e mediando a comunicação entre deficientes auditivos e ouvintes, visando contribuir com o processo de comunicação e ensino-aprendizagem dos mesmos.

Responsabilidades:

- Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros.

- Realizar a interpretação por meio da língua de sinais, atuando em salas de aula, bem como em eventos ligados ao ensino.

- Facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares, coletando informações sobre o conteúdo a ser trabalhado.

- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.

- Participar de atividades extra-classe, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete.

- Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva.

- Trocar experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação.

- Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciatura e curso específico certificado pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos) ou por órgão nacional regulador da profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Libras; Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal – LDB; Política Nacional de Educação.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MARCENEIRO

Missão:

Atender a prefeitura de Balneário Camboriú na confecção e reforma de móveis para todos os setores do município conforme demanda, prezado pelo conforto dos servidores, estética, evitando gastos excessivos.

Responsabilidades:

- Planejar o trabalho a ser realizado de acordo com as prioridades da prefeitura, ordenando o fluxo do processo de produção.

- Confeccionar e montar móveis para todos os setores do município, interpretando projetos, desenhos e especificações, utilizando-se de máquinas e ferramentas disponíveis.

- Esboçar e dimensionar produtos de madeira e derivados conforme solicitações.

- Realizar orçamentos, tirando medidas e calculando o valor a ser gasto na confecção dos móveis.

- Reformar móveis com avarias e pequenos danos, realizando a análise e utilizando-se da ferramenta adequada para o material envolvido, evitando desta forma desperdício de recursos do município na compra ou confecção de móveis novos.

- Confeccionar peças de artesanato como caixas, vasos e mesas pequenas, utilizando de retalhos de madeira, a fim de abastecer peças para o curso de artesanato e pintura existe na prefeitura.

- Receber e conferir as mercadorias de fornecedores, atentando-se para qualidade e quantidade dos produtos, conferindo as notas fiscais e armazenando o material recebido de forma organizada.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Fundamental Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Madeiras e similares; Máquinas e ferramentas empregados na marcenaria; Técnicas de construção e corte de móveis.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MECÂNICO

Missão:

Executar manutenção preventiva e corretiva em veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos, substituindo peças, reparando e testando o desempenho de componentes e sistemas de veículos, a fim de assegurar que tenham plenas condições de funcionamento e que ofereçam segurança ao seu

Responsabilidades:

► Realizar serviços de mecânica em geral, visando a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos do município, zelando pelas ferramentas sob sua guarda.

► Elaborar e executar plano de manutenção em veículos e máquinas, visando seu bom funcionamento e durabilidade:
- Diagnosticar falhas no funcionamento do veículo/máquina;
- Interpretar desenhos e normas técnicas;
- Estimar tempo para a realização da manutenção
- Selecionar as ferramentas mais adequadas para realizar o trabalho;
- Efetuar a limpeza geral no motor;
- Ajustar válvulas e componentes mecânicos, elétricos, hidráulicos e pneumáticos;
- Limpar e drenar filtros;
- Regular freio, sistema de ignição e injeção e altura de suspensão;
- Balancear rodas;
- Alinhar sistema de direção;
- Desmontar, reparar e remontar caixa, diferencial e motores;
- Realizar outras atividades pertinentes à manutenção, conforme necessidade.

► Executar serviços de montagem e desmontagem de motores, caixas de câmbio, diferenciais, rodas, órgãos de transmissão, sistema de direção, embreagem, freio, rolamento e sistema de alimentação dos veículos e outras partes componentes dos veículos.

► Substituir peças nos mais diversos sistemas, estejam elas com defeito de fabricação ou desgastadas pelo tempo de uso, a fim de garantir o funcionamento dos mesmos.

► Solicitar orçamentos e compra de peças, a fim de encontrar melhor qualidade de produtos, menor custo e melhores fornecedores.

► Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.

► Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos/máquinas, realizando testes e utilizando ferramentas/máquinas adequadas, a fim de identificar possíveis falhas e garantir a segurança na operação dos mesmos.

▶ Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, bem como realizar a manutenção e limpeza das ferramentas visando manter o bom funcionamento dos mesmos.

▶ Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos e máquinas, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.

▶ Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.

▶ Prestar socorro a veículos em trânsito, dirigindo-se ao local e providenciando a reposição das peças que estão impossibilitando o funcionamento.

▶ Trocar, consertar e reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, visando restituir as condições de uso dos veículos públicos de transporte

▶ Informar ao superior imediato a real necessidade de substituições de peças dos veículos, bem como se há necessidade de terceirização de serviços.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

⭘ **Formação mínima obrigatória**: Ensino médio completo com curso profissionalizante na área.

⭘ **Conhecimentos Desejados:** Procedimentos de mecânica em geral; Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial; Sistema de freios e suspensão; Injeção eletrônica; Câmbio.

⭘ Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MÉDICO

Missão:

Prestar assistência integral ao paciente, família, e/ou comunidade, de acordo com suas competências, realizando procedimentos de medicina como atendimentos, consultas, exames, tratamentos, entre outros, a fim de contribuir com o restabelecimento da saúde e/ou a melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento.

Responsabilidades:

- Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, realizando consultas e atendimentos médicos, por meio de anamnese, exame físico, levantando hipóteses diagnósticas, realizando e/ou supervisionando propedêutica instrumental, solicitando e/ou realizando exames complementares, interpretando dados de exames clínicos e exames complementares, diagnosticando estado de saúde, discutindo diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares, bem como, realizando visitas domiciliares, quando necessário.

- Tratar pacientes e clientes, planejando, indicando e prescrevendo tratamentos indicados, executando tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos, praticando intervenções clínicas e/ou cirúrgicas, praticando procedimentos intervencionistas, estabelecendo prognóstico e monitorando estado de saúde dos pacientes.

- Implementar ações para promoção da saúde, estabelecendo planos de ação, prescrevendo medidas higiênico-dietéticas, prescrevendo imunização, ministrando tratamentos preventivos, implementando medidas de segurança e proteção do trabalhador, implementando medidas de saúde ambiental, promovendo campanhas de saúde e atividades educativas, promovendo ações de controle de vetores e zoonoses, divulgando informações em mídia, prestando informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

- Elaborar documentos médicos, tais quais: prontuários, receitas, atestados, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pereceres, documentos de imagem, declarações, material informativo e normativo.

- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

- Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

- Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação e necessidade, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

- Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

- Auditar os laudos médicos para autorização de internação hospitalar.

- Utilizar sistema informatizado para registro de consultas (prontuário).

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção primária, definida como a promoção da saúde e a prevenção da ocorrência de enfermidades ou profilaxia.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção secundária, definida como a prevenção da evolução das enfermidades ou execução de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos.

- Realizar procedimento técnico-profissional dirigido para a prevenção terciária, definida como a prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos.

Quando atuando em Medicina do Trabalho:

- Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

- Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância á saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.

- Determinar , quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a contração, a intensidade ou característica do agente assim exija.

- Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executada pela empresa e/ou seus estabelecimentos, satisfazendo as necessidades da medicina com segurança.

- Promover a realização de atividades de conscientização, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente, educando e orientando os trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

- Esclarecer e conscientizar os líderes municipais sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção.

- Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e, todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portador (es), tendo esses casos arquivados para qualquer fim.

- Registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos predefinidos.

- Realizar estabelecimento de nexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.

Quando atuando em processos de Auditoria:

- Auditorar as contas hospitalares do Município relativas ao Sistema Único de Saúde – SUS.

- Autorizar tratamentos fora do domicílio.

- Zelar pela qualidade dos trabalhos desenvolvidos, executando-os dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente.

- Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Atribuições Gerais

- Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Realizar registros pertinentes sobre os atendimentos, nos instrumentos específicos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, mantendo-os atualizados.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Medicina, com habilitação específica na área de atuação exigida no edital de concurso público, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e **quando atuando em Medicina do Trabalho**, obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Diagnóstico; Políticas de saúde pública; Medicina preventiva; Medicamentos; Patologias; Vigilância em Saúde.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MÉDICO VETERINÁRIO

Missão:

Promover a saúde pública, defesa do consumidor e bem-estar animal, fornecendo orientações técnicas aos munícipes, bem como praticando a clínica médica veterinária sempre que necessário.

Responsabilidades:

- Promover a saúde pública, contribuindo para evitar zoonoses:

- Levantando dados;
- Fiscalizando, investigando, orientando e realizando vistorias;
- Inutilizando cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros locais, quando julgar necessário;
- Avaliando clinicamente os animais agressores;
- Realizando cirurgias veterinárias quando necessário;
- Realizando o controle e análise de zoonoses;
- Encaminhando os materiais coletados para análise.

- Promover campanhas de vacinação anti-rábica de cães e gatos no município, visando manter o controle desta zoonose.

- Prestar orientações ao proprietário do animal agressor quanto aos cuidados e procedimentos em relação aos animais.

- Orientar e/ou sugerir aos profissionais de saúde, quanto ao procedimento a ser tomado em relação ao paciente agredido por animais domésticos e silvestres, frente a casos concretos de mordeduras, arranhões, etc.

- Elevar o nível de conhecimento dos munícipes nas diversas atividades que executam, a fim de divulgar fatores de riscos, proporcionando a troca de conhecimentos relacionados à sua área de atuação, desenvolvendo projetos, prestando informações e orientações à população, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

- Promover a Saúde Pública e Defesa do Consumidor, para garantir a qualidade dos produtos expostos à comercialização e a higiene de estabelecimentos:

- Contribuindo com a fiscalização sanitária, em conjunto com a equipe de vigilância sanitária;
- Prestando orientações sobre manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal;
- Fazendo cumprir a legislação pertinente;
- Aprovando projetos de construção e reforma de estabelecimentos;
- Fiscalizando estabelecimentos;
- Auditando e autorizando o funcionamento de estabelecimentos;
- Analisando processamento, fabricação e rotulagem de produtos, bem como fiscalizando a distribuição e transporte dos mesmos;
- Avaliando o risco do uso de insumos;
- Coletando produtos para análise laboratorial;
- Analisando e inspecionando produtos de origem animal;

- Instaurando e instruindo processos administrativos em estabelecimentos infratores;
- Aplicando penalidades quando necessário.

► Exercer defesa sanitário animal, visando evitar o aparecimento ou proliferação, elaborando diagnóstico situacional para elaboração de programas, elaborando e executando programas de controle e erradicação de doenças, coletando material para diagnóstico de doenças, executando atividades de vigilância epidemiológica, realizando o sacrifício de animais, quando necessário.

► Contribuir com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros.

► Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros fatores.

► Prestar esclarecimentos aos pecuaristas a respeito de criação e manuseio de animais quando necessário e/ou solicitado.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Clínica veterinária; Patologias veterinárias; Terapêutica; Saúde pública; Manejo das diversas Espécies; Produção e reprodução animal; Genética; Qualidade do leite; Agrostologia; Análises clínicas; Inspeção de produtos de origem animal; Cirurgia; Vigilância epidemiológica e sanitária.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MONITOR FLORESTAL

Missão:

Zelar pela preservação ambiental, visando conscientizar o cidadão para com as questões do meio ambiente e sustentabilidade ecológica do município de Balneário Camboriú, por meio do monitoramento das visitas aos parques naturais.

Responsabilidades:

- Monitorar a visitação dos parques naturais do município, informando ao público visitante a importância da preservação ambiental, visando conscientizar o cidadão para com as questões relacionadas ao meio ambiente e sustentabilidade ecológica:
- Acompanhando os visitantes dos parques municipais;
- Prestando informações verbais sobre estrutura física, fauna, flora, produtos fitoterápicos, horto medicinal, ecologia, educação ambiental, viveiro florestal, produtos plásticos reciclados, dentre outras.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Flora local e do Estado; Fauna regional; Plantas medicinais; Máquinas e equipamentos florestais; Legislação florestal no âmbito da União Estadual e Municipal; Educação ambiental aplicadas ao parque natural; Manejo florestal; Viveiros e mudas; Guias em trilhas; Segurança do Trabalho; Primeiros socorros; Animais peçonhentos; Solos; Dendrometria; Identificação de flora e fauna; Línguas (Inglês e Espanhol).

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MOTOBOY

Missão:

Contribuir com o correto fluxo de atividades das secretarias, fundações e/ou autarquias do município de Balneário Camboriú, por meio do protocolo, encaminhamento, recebimento e coleta de objetos e documentos junto aos locais de interesse da municipalidade, conforme orientações e procedimentos estabelecidos.

Responsabilidades:

- Contribuir para o correto fluxo de informações e andamento dos processos das áreas que assiste, executando serviços externos, tais como: retirada, entrega e/ou liberação de objetos e documentos, de acordo com as solicitações, prioridades e necessidades do município, atividades em bancos, cartórios e/ou outros órgãos, protocolos de documento, dentre outros serviços correlatos.

- Zelar pela eficiência do atendimento, bem como dos serviços prestados, sendo ágil na execução das atividades e mantendo a qualidade das mesmas.

- Realizar as suas atividades através da condução de motocicleta, conforme as Leis de Trânsito Vigentes e utilizando-se dos equipamentos de proteção individual necessários, prezando pela segurança do equipamento conduzido e de sua própria vida.

- Zelar pela conservação do equipamento que utiliza, anotando e comunicando defeitos, bem como, realizando pequenas manutenções e/ou solicitando consertos e manutenções necessárias.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Atendimento ao público; Central telefônica.

- **Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação, obedecida a legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

MOTORISTA

Missão:

Dirigir veículos, atuando no transporte de passageiros e/ou cargas, zelando pela segurança e conforto/acondicionamento dos mesmos, contribuindo com bom andamento dos trabalhos realizados no município, seguindo as regras de trânsito vigentes.

Responsabilidades:

- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.

- Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, itens de segurança, visando contribuir na conservação e segurança do veículo.

- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades, avarias ou necessidade de manutenção da viatura sob sua responsabilidade.

- Tratar dos passageiros com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.

- Manter atualizada sua Carteira de Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de transito.

- Atender as necessidades de deslocamento a serviços, segundo a determinação dos usuários, registrando as ocorrências conforme preestabelecido, atendendo as demandas da área.

- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.

- Manter o veículo limpo.

- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Regras de trânsito; Sinalização; Direção defensiva; Transporte de cargas; Direção de ambulâncias; Transporte de emergência e urgência.

- **Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação, obedecida a legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

NUTRICIONISTA

Missão:

Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, elaborando pesquisas, efetuando controle higiênico-sanitário e participando de programas de educação nutricional. Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida e redução de doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros males, bem com elaborar cardápios e supervisionar a confecção da merenda nas escolas, prezando por uma alimentação de qualidade.

Responsabilidades:

- Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição.

- Elaborar cardápios:
  - para escolas, analisando a aceitabilidade das refeições pelos alunos e verificando hábitos alimentares locais, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo no mínimo 15% das necessidades nutricionais dos alunos;
  - para demais usuários do serviço de nutrição, planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes, visando diminuir índice de desnutrição e/ou mortalidade.

- Controlar estoques, realizando inspeções, para evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.

- Participar da compras de alimentos, estando presente nos processos de compras, inspecionando a qualidade dos produtos, a fim de evitar a compra de alimentos que estejam abaixo do padrão exigido de qualidade.

- Capacitar à equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias:
  - Reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos;
  - Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho;
  - Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los.

- Supervisionar o trabalho da equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, acompanhando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios e armazenagem, garantindo a qualidade da alimentação, reduzindo riscos de contaminação alimentar e melhorar o rendimento do serviço.

- Instruir pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros, visando promover saúde.

- Prestar assistência integral ao usuário, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida, bem como reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros:
- realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, CEIs, entre outros,
- avaliando estado nutricional individual ou grupal e problemas na alimentação,
- elaborando prescrição dietética,
- adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário,
- solicitando exames complementares,
- referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento,
- prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos,
- orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas.

- Coordenar os Programas de Saúde, planejando estratégias, realizando atividades, como palestras, grupos, dinâmicas, folders, entre outros, promovendo a conscientização da importância da alimentação adequada em cada grupo de risco.

- Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.

- Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida.

- Coordenar, executar e supervisionar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e coordenação da escola para o planejamento de atividades lúdicas, estimulando a conscientização de hábitos alimentares saudáveis, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.

- Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas.

- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente.

- Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados, enviando para o setor de finanças e controlando as notas fiscais recebidas.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Alimentação adequada para as diversas faixas etárias; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Vigilância sanitária; Manipulação de alimentos; Avaliação nutricional.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

OCEANÓGRAFO

Missão:

Buscar a preservação e recuperação da qualidade ambiental do município, desenvolvendo e executando estudos e projetos de ações práticas na respectiva área do conhecimento.

Responsabilidades:

- Fornecer condições para a melhoria da qualidade ambiental do município, elaborando e acompanhando projetos, identificando as necessidades do município, efetuando levantamentos, processamento e interpretação de condições físicas, químicas, biológicas e geológicas do meio ambiente, bem como a previsão do comportamento destes parâmetros e dos fenômenos a eles relacionados.

- Integrar as atividades do município de Balneário Camboriú com municípios vizinhos, participando de comitês técnicos de gerenciamento costeiro, bem como, discutindo a respeito do planejamento costeiro regional.

- Instruir os cidadãos no que se refere às características ambientais do município, seus recursos hídricos e sua orla marinha, pesquisando, organizando e fornecendo informações aos alunos da rede de ensino básica, intermediária, fundamental e superior.

- Buscar a normalidade e equilíbrio aos ecossistemas, diagnosticando eventos ambientais não rotineiros, avaliando as ocorrências, comparando com eventos pretéritos e pesquisando causas e soluções.

- Desenvolver e aplicar métodos, processos e técnicas de exploração dos recursos do ambiente marinho, ecossistemas aquáticos, continentais e transacionais.

- Viabilizar atividades de pesquisa, ensino e recuperação da qualidade ambiental.

- Avaliar a situação ambiental dos corpos aquáticos, elaborando relatórios técnicos a partir da análise dos dados obtidos.

- Realizar contatos técnicos com organizações públicas e privadas a fim de viabilizar atividades de pesquisa, ensino e recuperação da qualidade ambiental.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Oceanografia, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Processos ecossistêmicos; Processos hidrodinâmicos da circulação marítima; Elaboração de projetos na área ambiental; Avaliação de qualidade ambiental, marinha e ecossistemas continentais; Legislação ambiental.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Missão:

Operar máquinas de pequeno e grande porte de terraplanagem e pavimentação, efetuando coletas, distribuição de materiais, escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais, a fim de melhorar as condições de habitação e locomoção do município de Balneário Camboriú.

Responsabilidades:

▶ Operar os equipamentos e máquinas com o intuito de viabilizar o trabalho:
- Conduzindo, dirigindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina;
- Regulando a altura e inclinação da pá em relação solo, quando houver;
- Acionando a alavanca de comando;
- Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
- Efetuando escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais;
- Movimentando a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá;
- Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
- Movimentando a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.

▶ Realizar a coleta de entulhos, bem como fazer a distribuição de materiais de trabalho com o auxílio da carretinha ou outro equipamento disponível.

▶ Contribuir com a limpeza da areia da praia e da cidade utilizando a peneiradeira, roçadeira tradicional e manual.

▶ Operar máquinas de terraplanagem e pavimentação como motoniveladora, pá carregadeira, retro-escavadeira, tratores, rolo compactar, escavadeira hidráulica, a fim de atender as demandas do município.

▶ Realizar serviços de corte, aterro, nivelamento de terrenos e vias públicas.

▶ Espalhar areia, terra, brita, cascalho, asfalto e demais matérias necessários, executando a compactação através de máquinas apropriadas.

▶ Abrir, limpar e desentupir valas, canais e tubulações visando a melhoria do sistema de drenagem.

▶ Realizar o carregamento de caminhões e silos utilizando a máquina carregadeira.

▶ Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma:
- Vistoriando-a;
- Realizando pequenos reparos;
- Verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;
- Testando o freio e a parte elétrica;

- Detectando problemas mecânicos;
- Identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
- Checando indicações dos instrumentos do painel;
- Lubrificando-a.

▶ Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva, atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos, utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário, evitando acidentes.

▶ Informar ao superior imediato a real necessidade de substituições de peças dos veículos, bem como se há necessidade de serviços de manutenção corretiva ou preventiva das máquinas e equipamentos.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Fundamental Completo.

Conhecimentos Desejados: Legislação de trânsito; Primeiros socorros; Noções de mecânica; Operação de máquinas de pequeno e grande porte.

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, obedecida a legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ORIENTADOR SOCIAL

Missão:

Atuar de acordo com as premissas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, desenvolvendo as suas funções pedagógicas, a fim de preservar a integridade de famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social.

Responsabilidades:

- Recepcionar, acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos a indivíduos e famílias usuárias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

- Realizar a busca ativa nos territórios e o desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco.

- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades.

- Prezar pela alimentação do sistema de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.

- Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial, prestando o acompanhamento necessário.

- Prestar os devidos encaminhamentos para serviços setoriais.

- Realizar visitas institucionais e participar de reuniões nas unidades de ensino e nos serviços de proteção social básica e especial, articulando as informações necessárias.

- Participar de reuniões sistemáticas nos serviços de proteção social básica e especial, a fim de planejar as ações a serem desenvolvidas, definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organizar os encaminhamentos, procedimentos e fluxos de informações com outros setores, definir estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

- Integrar os indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do serviço que está sendo ofertado e no desenvolvimento do processo sócio educativo.

- Participar do planejamento e da execução das ações socioeducativas e pedagógicas, visando assegurar o cumprimento dos serviços de proteção social básica e especial de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS.

- Participar de reuniões e/ou grupos, agindo como facilitador/mediador.

- Acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico e detectando possíveis inadequações.

- Planejar e ministrar cursos e palestras, bem como participar de encontros e outros

eventos, a fim de orientar as atividades propostas pelas equipes dos serviços, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos.

- Efetuar a orientação pedagógica e acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos.

- Mediar processos grupais próprios dos serviços de convivências e fortalecimento dos vínculos ofertados nos serviços de proteção social básica e especial.

- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliações do processo de trabalho com a equipe de referência.

- Participar das atividades de capacitação ou formação continuada da equipe de referência.

- Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos usuários e suas famílias.

- Manter o registro dos atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos, o entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.

- Promover a inclusão social através de serviços, programas e projetos sócio-educativos, visando o desenvolvimento de habilidades da população em vulnerabilidade social.

- Prestar orientações aos usuários a respeito de leis, serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais, garantindo o pleno conhecimento dos direitos e serviços que o usuário pode acessar.

- Auxiliar em eventos externos promovidos pela secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, garantindo o bom desempenho do evento.

- Manter contatos com servidores, munícipes, órgãos públicos e outras instituições públicas ou privadas, pessoalmente ou por telefone, atendendo as consultas, prestando informações e coletando dados relacionados às áreas de atuação.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Pedagogia, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento da PNAS; Domínio sobre direitos humanos e sociais; Legislações (normas, resoluções e decretos) pertinentes a sua área de atuação; Vivência com grupos e atividades coletivas; Vivência em trabalho interdisciplinar.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

PILOTO DE LANCHA

Missão:

Conduzir a lancha de acordo com os trajetos determinados e instruções recebidas, de acordo com as normas específicas da Capitania dos Portos de Santa Catarina, atentando-se a condições do mar, vento, visibilidade e demais condições que possam interferir na navegação. Contribuir com o trabalho de fiscalização do meio ambiente realizando o transporte dos fiscais de forma segura.

Responsabilidades:

- Pilotar embarcações públicas, transportando pessoas e materiais, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as normas específicas da Capitania dos Portos de Santa Catarina, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.

- Contribuir com a manutenção do ecossistema costeiro, realizando o transporte de funcionários para vistorias no combate da pesca predatória, regulamentação de esportes náuticos, segurança de banhistas, acompanhamento nos projetos técnicos, dentre outros.

- Analisar condições de maré, vento, tráfego de embarcações, visibilidade, profundidade, a fim de conduzir a lancha em condições adequadas e seguras.

- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros.

- Manter, lavar e conservar a lancha, bem como verificar seu estado e condições, informando ao superior a necessidade de reparos e consertos.

- Informar horários de chegada e saída, itinerários percorridos e outras informações solicitadas pela chefia.

- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento na lancha, bem como garantir a correta entrega.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Médio Completo.

Conhecimentos Desejados: Regras de governo e de navegação; Manobras para evitar colisões; Risco de colisão; Navegação em canais estreitos; Ultrapassagem: Proa a Proa, Roda a Roda, Rumos cruzados, Ação da embarcação que tem preferência ; Luzes e Marcas: Definições, Sinais Luminosos, Sinais Sonoros, Sinais Sonoros em visibilidade restrita; Balizamento: Tipos de sinais, Caracterização dos sinais; Manobra; Definições das partes da embarcações; Âncoras: Fundear,Suspender; Atracação; Desatracação; Atracar; Vento e/ou corrente perpendicular ao cais; Vento e/ou corrente paralelo ao cais; Desatracar; Material de navegação.

Habilitação: Arrais Amador, obedecida normas específicas da Capitania dos Portos de Santa Catarina, conforme o tipo de embarcação a ser conduzida.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

PROCURADOR MUNICIPAL

Missão:

Prestar serviço de ordem jurídica, administrativa e legal aos órgãos da administração direta, de acordo com os interesses do município.

Responsabilidades:

- Pesquisar, estudar, interpretar e planejar os trabalhos nos campos jurídico-sociais.

- Realizar estudos, pesquisas, análises e interpretações da legislação e regulamentos em vigor, para solução de problemas de natureza jurídico-legal.

- Transigir, desistir, receber, dar quitação e firmar compromissos com prévia autorização do Prefeito Municipal.

- Avocar a defesa de interesses do Município em qualquer ação judicial, processo ou ato administrativo.

- Representar o Município judicial e extrajudicialmente.

- Superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições da competência da procuradoria geral.

- Elaborar petições, respostas, recursos e demais peças processuais nas ações judiciais de interesse do Município.

- Proceder à cobrança judicial e extra-judicial da dívida ativa.

- Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e as demais unidades da Administração, em assuntos de natureza jurídico-legal.

- Elaborar minutas de contratados que não estejam inseridos nas atribuições de outros departamentos.

- Atender normas de higiene e segurança do trabalho.

- Incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à sua área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Direito, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Contabilidade Pública; Direito Constitucional; Direito Tributário; Direito Administrativo; Direito do Trabalho; Direito Ambiental; Direito Eleitoral; Direito Previdenciário; Legislação Vigente; Jurisprudência Dominante; Doutrina Atualizada; Técnicas Legislativas.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

PSICÓLOGO

Missão:

Contribuir com o restabelecimento da saúde mental, melhoria da qualidade de vida e diminuição do sofrimento psíquico dos munícipes, prestando assistência integral ao usuário, família, escola e/ou comunidade, realizando procedimentos de psicologia, visando diagnosticar/atender as necessidades inter e intrapessoais apresentadas, analisa-las, trata-las e prestar orientações e acompanhamento acerca dos processos envolvidos.

Responsabilidades:

- Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, triando e avaliando novos e antigos pacientes, aplicando testes psicológicos, diagnosticando e avaliando distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificada, promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais, realizando psicoterapia e atendimentos emergenciais, bem como, acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução das intervenções realizadas.

- Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais da sociedade na qual este indivíduo está inserido.

- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem.

- Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos das secretarias, fundações a/ou autarquias, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando estudos e projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros.

- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário.

- Subsidiar as diversas ações realizadas da administração municipal, planejando e elaborando a análise do trabalho para a descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções.

- Elaborar laudos, pareceres e outros documentos técnicos relacionados à sua atuação junto ao município de Balneário Camboriú.

- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com as Políticas Públicas de Saúde, SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Municipais existentes, Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal.

Quando atuando na Educação:

- Avaliar o comportamento do aluno com dificuldades de aprendizagem ou de relacionamento.

- Realização de encaminhamentos descritos de situação de aluno na escola quando solicitado para outros Órgãos Públicos.

- Orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade, pedagógico ou não.

- Colaborar com a orientação pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino-aprendizagem.

- Promover cursos e encontros visando uma maior compreensão da importância de sua atuação junto a seus alunos, melhorando assim, o relacionamento entre eles.

- Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos.

- Redigir e fazer circular temas sobre psicologia, que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo.

- Eventualmente, atender alunos que, por algum motivo, necessitam de uma acolhida de alguém que possa ouvi-los no momento.

- Participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos.

- Atender, em caso de emergência, funcionários da escola que possam estar, momentaneamente, necessitando de apoio psicológico, bem como implementar projetos que visem á qualidade de vida do profissional em seu ambiente de trabalho, diminuindo, assim, licenças médicas e faltas.

- Participar de reuniões e planejamentos, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse.

Atribuições Gerais:

- Elaborar e executar programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros, atendendo plenamente os usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral.

- Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, educação em saúde, palestras, grupos educacionais, entre outros.

- Realizar registros pertinentes sobre atendimentos, nos instrumentos específicos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, mantendo-os atualizados.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Transtornos mentais; Condução de grupos operativos; Dinâmicas de grupo; Técnicas de recrutamento e seleção de pessoal; Psicofarmacologia; Neuropsicologia; Políticas públicas.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO

Missão:

Divulgar as ações do município de forma jornalística, publicitária, documental e artística, produzindo material de interesse das Secretarias, Fundações e/ou Autarquias, bem como mantendo um acervo fotográfico de valor histórico e documental.

Responsabilidades:

- Executar o registro fotográfico dos fatos, atos e eventos de interesse da Administração Municipal, mantendo o seu respectivo arquivo, controle e registro:
- Realizando a cobertura fotográfica de eventos, reuniões, inaugurações, execução de obras, patrimônio municipal, feiras, veículos, funcionários, material de campanha publicitária e outros afins a Administração Municipal;
- Efetuando os procedimentos administrativos pertinentes às suas atividades;
- Encaminhando o material produzido ao Jornalista e/ou outra pessoa/setor interessado.

- Auxiliar na divulgação e promoção da cidade e de seus pontos turísticos, visando subsidiar a criação de *folders, outdoors,* panfletos, cartazes, entre outros materiais, por meio da criação e edição de imagens com linguagem publicitária.

- Manter contato com imprensa externa, fornecendo imagens, quando pertinente, para a divulgação, em âmbito geral, de assuntos de interesse público.

- Aumentar a vida útil dos equipamentos que estão sob sua utilização, melhorando a qualidade ótica das lentes e, conseqüentemente, reduzindo os gastos públicos:
- Armazenando corretamente o material e equipamentos de trabalho;
- Realizando a limpeza e manutenção dos equipamentos, de acordo com a necessidade e procedimentos determinados.

- Zelar pela segurança do material de trabalho e arquivos do município, mantendo a organização e facilitando a busca destes materiais sempre que necessário.

- Melhorar a qualidade do material utilizado, com o objetivo de atender a demanda do solicitante, conforme normas e padrões preestabelecidos, quanto ao tema e/ou assunto, tratando e manipulando imagens, quando se fizer necessário, criando efeitos gráficos nas mesmas, através de programas informatizados específicos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas,

receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino médio completo, com curso profissionalizante na área.

- **Conhecimentos Desejados:** Técnicas fotográficas; Linguagem fotográfica; Fotojornalismo; Fotografia documental; Photoshop; Pacote Windows Office.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

SOCIÓLOGO

Missão:

Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, a fim de planejar e elaborar programas sociais, bem como políticas, com o objetivo de promover ações práticas que visem o desenvolvimento comunitário da população municipal em geral. Participar da gestão territorial e sócio-ambiental do município de Balneário Camboriú, e ainda estudar e gerir o patrimônio arqueológico, histórico e cultural do município.

Responsabilidades:

- Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos, estudando processos de formulação e implementação, estabelecendo métodos de avaliação, definindo indicadores e identificando vulnerabilidade dos programas, a fim de atender a população com um trabalho seguro e de qualidade.

- Analisar resultados e impactos das políticas e apontando ações corretivas.

- Realizar estudos e pesquisas sociais econômicas e políticas, a fim de ter subsídios para a elaboração de programas e projetos atinentes a realidade social:
  - Definindo metodologia de pesquisa:
  - Levantando informações documentais e orais;
  - Realizando o estudo das organizações sociais, estudos sócio econômicos, etnográficos, dentre outros;
  - Participando em processos de ressentamento de populações.

- Participar da gestão territorial e sócio ambiental do município, realizando análises periciais, identificando, regulamentando e delimitando terras de populações tradicionais, bem como participando da implementação de projetos e com populações tradicionais.

- Fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico econômico cultural.

- Elaborar projetos habitacionais conforme exigências do órgão financeiro para posterior avaliação e aprovação de recursos.

- Participar da retirada de famílias assentadas em locais impróprios para moradia, bem como promover soluções visando o socorro emergencial de vítimas de inundações, desabamentos, etc.

- Gerir patrimônio histórico e cultural do município, através da elaboração de diretrizes e subsidiando a formulação de leis de preservação do patrimônio cultural. Promover a participação e realizar a educação da sociedade para a preservação do patrimônio histórico e cultural.

- Promover práticas sociais quem estimulem o desenvolvimento e integração de grupos comunitários e/ou familiares.

► Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.

► Prestar informações e esclarecimentos à população, quando aos serviços de promoção social prestados pelo município.

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

► Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

► Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

► Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Ciências Sociais, com habilitação em Sociologia, com registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Pública; Leis que regulamentam o Sistema de Saúde Público e Privado; Políticas de atenção social; Estatutos; Saúde pública; Instrumentais técnicos do serviço social.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Missão:

Executar tarefas de caráter técnico, programação, assistência e controle dos trabalhos agrícolas, visando o desenvolvimento da agricultura no município de Balneário Camboriú, orientando agricultores na execução nacional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, prestando suporte a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados.

Responsabilidades:

- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, a fim de alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo, por meio da promoção da aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento de cultivo de terras.

- Orientar agricultores e demais munícipes na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, visando obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos, por meio da orientação a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados.

- Executar esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho, seguindo especificações técnicas e outras indicações.

- Fazer a coleta e análise de amostras de terra, com o objetivo de determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado, realizando testes de laboratório e outros que se fizerem necessários.

- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, a fim de indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas, realizando testes, análises de laboratórios e experiências.

- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que podem assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas, visando proteger a lavoura.

- Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens, para assegurar tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais, utilizando-se de técnicas agrícolas.

- Recomendar procedimentos de biosseguridade, quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais, destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários, técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos, técnica de quarentena de plantas e animais, limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações, bem como orientar o manejo de dejetos e técnicas de vazio sanitário, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pela legislação vigente.

▶ Promover reuniões e contatos com a população do Município, com o intuito de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, bem como o melhor aproveitamento do solo:
- Motivando-os para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras;
- Recomendando técnicas adequadas;
- Ressaltando as vantagens de sua utilização;
- Reportando-se a resultados obtidos em outros locais.

▶ Desenvolver trabalhos de apicultura, atendendo as normas e procedimentos necessários para realizar tal atividade.

▶ Participar de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Médio Completo, com curso técnico em Agropecuária e registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Conhecimentos Desejados: Técnicas Agrícolas; Procedimentos de biosseguridade; Adubação, Cultura de espécies Análise de solos.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO DA FAZENDA MUNICIPAL

Missão:

Apoiar as atividades de fiscalização, exercidas pelos auditores fiscais, executando procedimentos preparatórios, acessórios e complementares, de natureza técnica. Coibir a sonegação e evasão fiscal relativas as taxas de licença e localização e ao imposto sobre serviços, quando calculado de forma fixa, notificando, autuando ou apreendendo bens e documentos, conforme a legislação tributária. Prestar orientação e esclarecimentos aos contribuintes quanto à legislação tributária municipal. Garantir o bom funcionamento e fluxo dos assuntos relacionados à Secretaria da Fazenda, mantendo atualizados os cadastros relativos ao lançamento e arrecadação dos tributos municipais.

Responsabilidades:

- Prestar atendimento especializado aos contribuintes, por meio de atendimento pessoal ou via telefone, esclarecendo dúvidas e informações, sempre que solicitado.

- Realizar consultas de cadastros, documentos e processos, a fim de possibilitar o andamento das solicitações de isenções de impostos, para aposentados pensionistas do município.

- Possibilitar o fluxo dos processos em assuntos da Fazenda, emitindo pareceres, analisando variáveis e implicações, consultando normas, legislações, entre outros, sempre que necessário.

- Promover a organização do banco de informações, elaborando e/ou digitando memorandos, ofícios, guias de recolhimento e outros relacionados à área, garantindo a expedição e/ou arquivamento dos mesmos.

- Auxiliar no cadastro dos alvarás de licença emitidos, bem como realizar o recebimento, registro e controle das declarações de auto lançamento dos diversos tributos municipais.

- Efetuar a inscrição de dívidas ativas, emitindo certidões e avisos de débitos.

- Orientar e informar os bancos credenciados referente às cobranças de tributos.

- Realizar análises de devoluções e desenvolvimentos de processos, relativos a tributos pagos indevidamente.

- Calcular impostos e taxas, bem como elaborar e controlar pagamentos de parcelamento de dívidas.

- Enquadrar empresas, referente à sua atividade econômica.

- Realizar auditoria dos movimentos econômicos, por meio da análise de movimentações, processos, análise de livros fiscais, bem como prestar assessoria ao controle interno da Secretaria da Fazenda.

- Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.

- Realizar a análise de processos administrativos, avaliando o requerimento da empresa, estudando a legislação tributária e lavrando conforme o pedido, através de orientações, pareceres, cálculos, planilhas, ou documentos diversos relativo ao assunto inerente.

- Atualizar os pagamentos efetuados pela Prefeitura de Balneário Camboriú através de baixas bancárias, buscando os arquivos nos bancos credenciados e utilizando o sistema de tributação para a devida baixa.

- Efetuar a revisão de impostos e contribuições lançadas através da análise dos documentos e/ou pareceres apresentados nos processos administrativos, a fim de verificar se os valores lançados estão corretos.

- Realizar autos de infrações através de vistorias nos estabelecimentos comerciais do município de Balneário Camboriú, fazendo o devido lançamento tributário, identificando e multando empresas clandestinas, evitando a inadimplências relativa a TLL e ISS calculando na forma fixa, e suprimindo dos tributos municipais.

- Realizar auto de apreensões através de vistoria em ruas, avenidas e espaços públicos do município de Balneário Camboriú, localizando e apreendo mercadorias comercializadas de maneira ilegal nas ruas do município, protegendo as empresas que cumpre a legislação tributária.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação Tributária.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Missão:

Atender as necessidades do usuário, de sua família e comunidade em geral, sob a supervisão do profissional Enfermeiro, de acordo com suas competências, realizando procedimentos técnicos de enfermagem, visitas domiciliares, ações educativas, cuidados de higiene e conforto visando promover seu bem-estar.
Compor a equipe de enfermagem e de saúde, atuando de acordo com os princípios e práticas correspondentes a estas.

Responsabilidades:

- Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, viabilizando o estabelecimento de vínculo.

- Realizar pré-consultas, com aferição dos sinais vitais, pressão arterial, peso, altura, temperatura, a fim de fornecer informações pertinentes para posterior avaliação do médico.

- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, visando o bem-estar e a promoção de saúde:
  - Higienizar pacientes;
  - Fazer curativos de I e II grau, utilizando materiais adequados;
  - Realizar coleta de material para análise em laboratório, quando necessário;
  - Realizar nebulizações, preparando as soluções e acompanhando o paciente no procedimento;
  - Realizar testes de Glicemia, a fim de controlar a Diabetes e prestar informações para evitá-la;
  - Prestar orientações sobre como evitar e/ou tratar hipertensão arterial;
  - Administrar medicamentos sob orientação médica;
  - Prestar cuidados a pacientes em estado grave.

- Realizar visita domiciliar a pacientes e famílias, visando atender suas necessidades, bem como observar seu estado de saúde.

- Realizar trabalhos administrativos e assistenciais, tais como:
  - Agendamento de consultas;
  - Distribuição de medicamentos;
  - Fechamento de relatório de produção mensal e outros diversos;
  - Fechamento de cartão ponto de servidores da unidade;
  - Orientação à comunidade dos serviços que são prestados na unidade central;
  - Repasse de informações pertinentes a (ao) Secretária (o) de Saúde;
  - Cadastro de informações de pacientes através dos programas de saúde via internet;
  - Controle de todo material e equipamento para o funcionamento da unidade;
  - Cadastramento de gestantes;
  - Notificações e orientações a cada pessoa notificada;
  - Alimentação de sistemas de informação em saúde;
  - Entre outros procedimentos e rotinas.

▶ Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.

▶ Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e orientando a limpeza dos equipamentos e ambientes das unidades de saúde, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.

▶ Atuar na prevenção de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica.

▶ Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material e realizando organização, manutenção e controle de materiais, equipamentos, ambientes e outros.

▶ Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Médio Completo, com curso técnico de Enfermagem, e registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Conhecimentos Desejados: Informática; Oratória; Sala de vacinas; Doenças em geral e sua forma de tratamento; Realização dos mais diversos procedimentos pertinentes ao nível técnico de enfermagem; Procedimentos de Esterilização; Políticas de Saúde Pública; Doenças; DST/HIV/AIDS; Procedimentos de Esterilização; Vigilância em Saúde.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Missão:

Zelar pelo bom atendimento aos pacientes que procuram o laboratório, bem como, contribuir com o adequado andamento das atividades do laboratório que atua, por meio da realização de atividades técnicas laboratoriais.

Responsabilidades:

- Zelar pela qualidade dos trabalhos desenvolvidos, bem como, pela satisfação e bem estar dos pacientes, atendendo o público, fornecendo as informações solicitadas, recebendo os pacientes, preparando os materiais de trabalho, realizando os procedimentos laboratoriais que o compete, armazenando e encaminhando as amostras coletadas ao destino correto.

- Efetuar a análise e o registro das amostras colhidas.

- Preparar lâminas, coloração e meios de culturas, bem como preparar para análise os derivados do sangue.

- Assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos, operando aparelhos e controlando as suas condições de funcionamento.

- Realizar a conferência do resultado de exames, liberando-os para a datilografia.

- Assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos dos equipamentos, operando e controlando as suas condições de funcionamento, bem como, solicitando a sua manutenção preventiva e corretiva.

- Zelar pela higiene do laboratório, bem como, dos materiais e equipamentos de trabalho, orientando e fiscalizando a limpeza nas dependências do laboratório, coordenando a lavagem, esterilização e secagem da vidraria.

- Realizar o controle do material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

► Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com Curso Técnico em laboratório.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Técnicas laboratoriais; Procedimentos de higienização.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM OPERAÇÕES VIÁRIAS

Missão:

Contribuir com o bom funcionamento das operações viárias do município de Balneário Camboriú, confeccionando o desenho de placas de sinalização de trânsito, bem como, realizando a manutenção preventiva e corretiva em semáforos e/ou outros equipamentos de sinalização eletrônica viária.

Responsabilidades:

- Confeccionar placas de sinalização de trânsito, operando os softwares apropriados para tal finalidade, de acordo com os procedimentos e orientações estabelecidas.

- Zelar pelo correto funcionamento dos semáforos, realizando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

- Manter o controle das atividades realizadas, por meio do registro dos serviços executados.

- Contribuir com a continuidade dos serviços da área, registrando a utilização dos materiais de consumo, possibilitando assim a aquisição dos materiais necessários.

- Atender às necessidades de execução dos serviços, priorizando as demandas com maior grau de urgência, bem como mantendo os registros necessários.

- Manter o sistema atualizado com os registros pertinentes, coletando as informações necessárias e lançando os dados em sistema eletrônico.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Softwares específicos de desenho (ex.: Corel Draw, Photoshop, dentre outros); Sinalização; Leis de trânsito.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Missão:

Zelar pelas condições de segurança nos postos de trabalho e instalações do município, investigando, examinando possíveis causas de acidentes e tomando medidas para preveni-los, buscando ainda a conscientização dos trabalhadores sobre a importância de seguir as regras de segurança no trabalho.

Responsabilidades:

- Orientar e fiscalizar a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, realizando inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos do município, investigando riscos e causas de acidentes, bem como aplicando esquemas de prevenção aos mesmos.

- Atender e encaminhar servidores acometidos de mal estar ou acidentados, de acordo com as técnicas adequadas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas

- Acompanhar servidores com recomendações médicas para remanejamento de funções, bem como os que estavam afastados e retornam ao trabalho.

- Estabelecer os estoques de materiais e equipamentos de segurança.

- Distribuir EPIs e orientar quanto ao seu uso e conservação, visando contribuir com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

- Pesquisar e analisar junto ao serviço médico as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais, tomando as providências exigidas em lei, visando corrigir as condições insalubres e evitar sua reincidência.

- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações do município, visando à criação de condições mais seguras no trabalho, bem como acompanhar a instalação de novos maquinários, observando montagem dos dispositivos de segurança, testes de funcionamento, orientação ao usuário, definindo os EPIs necessários e boas práticas de operação.

- Supervisionar e orientar as empreiteiras e subempreiteiras quanto à observância de normas de segurança.

- Desenvolver sistemas de prevenção de incêndios, estabelecendo postos de combate, tipo de extintores, hidrantes, e mangueiras, efetuando manutenção, bem como supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos, a fim de garantir a segurança humana e patrimonial.

- Evitar que o trabalhador lesionado volte ao trabalho sem a total recuperação, preenchendo recursos, através do preenchimento do formulário da Previdência, conforme o histórico clínico do trabalhador.

- Melhorar as condições de trabalho e diminuir possibilidades de acidentes, acompanhando e analisando o manuseio de máquinas e dispositivos, avaliando condições de ambiente, riscos de acidentes e incêndios, bem como locais insalubres.

- Preparar programas de treinamento e de rotina, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho.

- Acompanhar o desempenho dos trabalhos de segurança no município e atender a legislação vigente, bem como fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos da área de atuação, elaborando relatórios e estatísticas referentes às ocorrências e situações de risco.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com Curso Técnico de Segurança no Trabalho, e registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Relações Humanas; Inspeções e Normas de Segurança no Trabalho; Legislação sobre o assunto; Uso e Tipos de EPIs.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Missão:

Executar atividades de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados referentes a terrenos, obras e locais de exploração e construção, conforme o interesse público.

Responsabilidades:

► Realizar levantamentos, medições e nivelamentos topográficos, a fim de contribuir para que os projetos de construção civil sejam executados corretamente:
- Posicionando e manejando os equipamentos apropriados, como teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e/ou outros aparelhos de medição, visando determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de níveis e outras características da superfície terrestre, subterrâneas e de edifícios.

► Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações:
- Estudando e calculando as medições a serem efetuadas;
- Preparando esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Registrando nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados;
- Identificando diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos;
- Complementando as informações registradas;
- Verificando a precisão das mesmas.

► Efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados coletados em levantamentos topográficos, de modo a elaborar mapas topográficos, cartográficos e/ou outros trabalhos afins:
- Elaborando esboços, plantas, relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas;
- Identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração.

► Fornecer dados necessários a construção de obras e/ou exploração de minas, executando atividades técnicas relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxilio de instrumentos de agrimensura.

► Elaborar mapas topográficos, cartográficos e/ou outros trabalhos afins, efetuando cálculos de agrimensura, utilizando dados coletados em levantamentos topográficos.

► Preparar e examinar mapas terrestres, interpretando fotografias aéreas e empregando técnicas fotométricas para identificar, localizar e desenhar, em escala adequada, linhas, aéreas, relevos e/ou outros acidentes topográficos.

► Determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de níveis e outras características da superfície terrestre, realizando levantamentos e nivelamentos

topográficos, geométricos, taqueométricos, altimétricos, planimétricos e/ou planialtimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros GPS e/ou outros aparelhos de medição.

- Efetuar levantamentos cadastrais para construção civil, construção de estradas, projetos ambientais, desapropriação e/ou outros de interesse do Município.

- Identificar superfícies e sistemas de referência, projeções cartográficas e/ou sistemas de coordenadas.

- Planejar serviços de aquisições, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados.

- Verificar a documentação anexa aos processos de construção, solicitando licenças para a realização das obras.

- Preencher formulários de consultas prévias para a viabilização de possíveis construções.

- Prestar informações e esclarecimentos sobre a viabilidade de construir em uma determinada área.

- Coordenar e/ou supervisionar as atividades de sua equipe de trabalho.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo com curso Técnico em Agrimensura, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Croquis de medições; Instrumentos de medidas; Interpretação de plantas e projetos.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E SANEAMENTO

Missão:

Prezar pelo cumprimento das normas e padrões preestabelecidos, bem como a observância das especificações de qualidade e segurança das obras realizadas no município de Balneário Camboriú, prestando orientações, realizando estudos, relatórios e demais ações para garantir que as exigências acordadas sejam realizadas.

Responsabilidades:

- Elaborar relatórios:
- de medição, informando se a empresa contratada cumpriu com as exigências e prazos acordados e desta forma possa receber por seus serviços;
- de obras concluídas e em andamento, informando valores destinados a obra e prazo em que foi executada, ilustrando com fotos com o objetivo de documentar os valores e ações realizadas;
- de dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, de acordo com orientação do engenheiro responsável.

- Realizar levantamento topográfico e planialtimétrico.

- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras, e posteriormente providenciar suprimento.

- Participar na elaboração de estudos e projetos de engenharia, na pré-analise de projetos de construção civil, na elaboração de desenhos técnicos e orçamentos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras, sob a supervisão do Arquiteto ou Engenheiro responsável.

- Supervisionar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo, visando cumprir exigências predeterminadas.

- Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

- Auxiliar no planejamento, organização, controle e fiscalização das edificações, bem como do uso e ocupação do solo urbano.

- Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão do Engenheiro responsável.

- Planejar a execução de obras e serviços, orçando e providenciando os suprimentos necessários, bem como acompanhando a execução.

- Cadastrar obras e serviços de engenharia.

- Prestar informações sobre reclamação e embargos.

- Manter a organização em cronogramas, planilhas, projetos e demais instrumentos e materiais correlatos ao seu trabalho.

- Realizar a atualização de cadastro de redes.

- Contribuir com o controle de materiais, efetuando a emissão de pedidos de compras quando necessário.

- Atuar no planejamento, execução de projeto e manutenção de obras e equipamentos de saneamento, realizando o monitoramento das instalações destinadas a tratamento e controle de água, resíduos líquidos, sólidos e gasosos, com o objetivo de garantir a qualidade e regularidade dos serviços de saneamento.

- Planejar ações preventivas e corretivas em vigilância ambiental, orientando e fazendo cumprir as normas de segurança do trabalho e legislação ambiental pertinentes ao saneamento, visando atingir parâmetros exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

- Avaliar a necessidade de intervenção ou não dos serviços de reparação nas unidades produtoras da EMASA, realizando inspeções nos sistemas de coleta e tratamento de água e esgoto.

- Providenciar, acondicionar, operar e manter em condições de uso, o material de saneamento básico, possibilitando a continuidade das atividades.

- Auxiliar e executar atividades de vigilância sanitária, sob supervisão técnica, registrando solicitações e notificações.

- Contribuir com a vigilância epidemiológica, mantendo contato e buscando informações com entidades públicas e privadas acerca deste assunto.

- Verificar e atender denúncias e reclamações, bem como realizar investigações e adotar medidas corretivas e preventivas na área de saneamento.

- Organizar registros, mapas e tabelas estatísticas para controle e avaliação, aprimorando-os conforme necessário.

- Extrair, lavrar e registrar autos de acordo com a regulamentação de saúde pública.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Formação Técnica em Edificações, Construção Civil, Saneamento e/ou áreas afins, de acordo com a área de atuação, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Conhecimentos gerais de execução de obras; Pavimentação asfáltica; Medições e análises na preparação de projetos, esboços, desenhos e orçamentos; Operações relacionadas a Saneamento.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Missão:

Zelar pela recuperação e preservação de recursos ambientais do município, a fim de promover segurança, educação e conservação do meio ambiente.

Responsabilidades:

- Prestar orientações na execução do plantio, adubação, cultivo, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas de conservação e segurança do meio ambiente.

- Promover, desenvolver e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre as questões que envolvem a integração dos fatores ambientais com o desenvolvimento tecnológico da comunidade, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovendo educação sanitária e ambiental.

- Representar graficamente operações técnicas de trabalho, executando, quando necessários, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações.

- Executar planos de manejo e ajudar na recuperação de recursos ambientais degradados do município, a fim de promover segurança, educação, conservação do meio ambiente da sua adequada utilização.

- Organizar e executar projetos de caráter educativo, elaborar materiais e recursos didáticos, como cartilhas, folders, cartazes, materiais audiovisuais, e recursos diversos, para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações.

- Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além de execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais da Secretaria do Meio Ambiente de Balneário Camboriú.

- Representar, quando designado, a Secretaria do Meio Ambiente, comparecendo a audiências no Fórum da Comarca, reuniões com o Ministério Público, realização de Boletins de Ocorrência, firmação de Termos Circunstanciados na Delegacia de Polícia e demais requisições solicitadas pela Justiça Estadual e Federal, com o objetivo de prestar informações necessárias a Justiça ou requeridas pelo Ministério Público.

▶ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

Formação mínima obrigatória: Ensino Médio Completo, com curso técnico em Meio Ambiente e registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Conhecimentos Desejados: Legislação ambiental; Espécies da fauna e flora nativas; Ecologia; Botânica; Zoologia; Silvicultura; Cultivo de Plantas Medicinais; Tratamento de efluentes domésticos; Orientações em trilhas ecológicas.

Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Missão:

Contribuir com a promoção integral da saúde, realizando exames por meio da operação de equipamento de Raio X, manuseando soluções químicas, substâncias radioativas, entre outros materiais e insumos correlatos.

Responsabilidades:

- Articular-se com os diferentes níveis de Atenção a Saúde, do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, viabilizando o estabelecimento de vínculo.

- Planejar os atendimentos a serem realizados, adaptando a agenda para atendimento de pacientes prioritários, quando necessário, ordenando a seqüência de exames, recebendo pedidos de exames e/ou prontuário de paciente, cumprindo os procedimentos técnicos e administrativos.

- Organizar equipamento, sala de exame e materiais de trabalho, averiguando as condições técnicas dos equipamentos e acessórios, calibrando o aparelho no seu padrão, verificando a disponibilidade de material para exame, preparando os materiais e insumos necessários aos procedimentos.

- Preparar o paciente para realizar exames, verificando suas condições físicas, higienizando-o quando necessário, providenciando a retirada de próteses móveis e adornos do paciente, quando necessário, solicitar a presença de outros profissionais envolvidos no exame, com a finalidade de prestar a atenção necessária para ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequar a posição do paciente, imobilizando-o, administrando o contraste e medicamentos sob indicação e supervisão médica, acompanhando reações do paciente ao contraste e medicamentos, avaliando a qualidade do exame, submetendo o exame à apreciação médica, confeccionando moldagens e realizando demais procedimentos correlatos à realização de exames e/ou processo de radioterapia, bem como realizar outras atividades correlatas.

- Prestar atendimento também fora da sala de exame, deslocando equipamentos, eliminando interferência de outros aparelhos, determinando a remoção de pessoas não envolvidas no exame, isolando a área de trabalho para a realização de exame.

- Realizar procedimentos de finalização dos exames realizados, removendo o equipamento do paciente, limpando o paciente após o exame, imprimindo o resultado de exames, entregando o protocolo e/ou exames ao paciente ou responsável, realizando a dispensa do paciente.

- Desenvolver as suas atividades com biossegurança, providenciando a limpeza e assepsia da sala e equipamentos, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual necessários, oferecendo recursos de proteção a outros profissionais

presentes e acompanhantes, utilizando dosímetro, minimizando tempo de exposição à radiação, substituindo materiais e medicamentos com a validade vencida, acondicionando materiais radioativos para transporte ou descarte, submetendo-se a exames periódicos sempre que necessário.

- Realizar o processamento de filmes radiológicos, manuseando os filmes, identificando-os e realizando demais procedimentos correlatos.

- Auxiliar na limpeza dos equipamentos, materiais e sala de exames do setor, realizando procedimentos de limpeza adequados, bem como se utilizando dos produtos de limpeza adequados para tal finalidade.

- Manter contatos com pacientes, a fim de mantê-los informados a respeito de seus exames.

- Contribuir com a manutenção do estoque do setor, realizando levantamentos e pedidos de materiais.

- Realizar técnicas de processamento de filmes, reposição e manipulação de químicos utilizados no processo de revelação, manter a processadora higienizada e conservada, visando seu correto funcionamento.

- Realizar registros pertinentes sobre os atendimentos, nos instrumentos específicos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, mantendo-os atualizados.

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados.

- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com curso técnico em Radiologia e registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Formação de imagem; Técnicas de posicionamento radiológico; Anatomia; Fisiologia; Proteção radiológica; Manuseio de filmes e chassis.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM RESTAURAÇÃO

Missão:

Dirigir os serviços do acervo público municipal, planejando, orientando e acompanhando o processo documental e informativo, zelando pela guarda, preservação, conservação, restauração e uso de bens e documentos em arquivos públicos.

Responsabilidades:

► Zelar pela conservação e preservação dos acervos sob responsabilidade do laboratório de conservação e restauro:
- Identificando os sinais de agentes físicos, biológicos e humanos que podem contribuir para a degradação dos acervos;
- Analisando os bens móveis e identificando as suas características físicas, históricas e estéticas, a fim de propor procedimentos de conservação ou restauro para estes bens;
- Higienizando os acervos através dos procedimentos adequados para tal fim;
- Restaurando os materiais através de técnicas, produtos e materiais apropriados;
- Propondo medidas de acondicionamento dos bens.

► Possibilitar a difusão do conhecimento sobre a conservação preventiva, despertando a consciência de preservação dos bens culturais, por meio da realização de ações educativas sobre a conservação dos acervos.

► Realizar visitas in loco a acervos quando necessário e/ou solicitado, e elaborar relatórios e laudos sobre as condições de armazenagem, as características gerais de deterioração e proposição de intervenção no âmbito da Prefeitura de Balneário Camboriú, ou outra instituição mediante contrato de cooperação técnica.

► Normatizar os procedimentos de conservação e restauração, produzindo fluxogramas e manuais para os procedimentos técnicos do acervo, a fim de padronizar os procedimentos.

► Elaborar diagnósticos de conservação e restauração, construindo laudos e pareceres técnicos, observando e descrevendo o acervo.

► Treinar o pessoal de apoio ao transporte e manuseio do acervo, orientando os cuidados necessários, a fim de prevenir acidentes durante o transporte.

► Suprir a falta de materiais, equipamentos e serviços, solicitando compras de materiais/equipamentos e contratação de serviços de terceiros.

► Elaborar projeto para captar recursos, descrevendo materiais e técnicas de conservação e restauração, a fim de promover o desenvolvimento da instituição

► Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo, com curso técnico na área que atua, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Restauração; Teorias e técnicas da conservação preventiva; Agentes físicos, químicos e humanos que contribuem para a deterioração dos bens; História geral; História da arte.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Missão:

Prestar auxílio ao paciente e Odontólogo de acordo com as suas competências, visando promover, prevenir e recuperar a saúde bucal da população, com a realização de procedimentos técnicos de higiene dental, bem como desenvolver ações de orientação e educação.

Responsabilidades:

- Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, viabilizando o estabelecimento de vínculo.

- Desenvolver ações de educação em saúde bucal, no âmbito individual e coletivo, promovendo a saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários nas escolas da rede de ensino do município, grupos específicos, com o objetivo de disseminar o conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.

- Promover a saúde bucal, realizando, sob supervisão do Odontólogo, procedimentos odontológicos básicos e/ou preventivos, tais como: limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação tópica de flúor e outras substâncias para prevenção de cárie bucal, remoção de suturas, placas e cálculos supragengivais, radiografias, inserir e condensar substâncias restauradoras, preparar paciente para consulta e/ou cirurgia, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar, promover assepsia do campo operatório e materiais e instrumentos, antes e após os atos cirúrgicos, com substâncias apropriadas, a fim de evitar infecções, confeccionar modelos e preparar moldeiras e outros.

- Prestar suporte ao Odontólogo nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelo mesmo.

- Prevenir riscos de contaminação, realizando a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpando e esterilizando os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos.

- Manipular, sob supervisão do Odontólogo, substâncias restauradoras, gesso e outras substâncias de uso odontológico.

- Participar do gerenciamento de insumos, observando quantidades e prazos de validade.

- Zelar pela preservação, guarda e correta utilização dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos.

- Realizar registros pertinentes sobre os atendimentos, nos instrumentos específicos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, mantendo-os atualizados.

- Articular-se com os serviços e a rede de Atenção a Saúde do sistema municipal e loco regional, respeitando fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência.

- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Saúde Bucal, com Registro no Conselho Regional e/ou ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Técnicas de Higiene Dental; Esterilização de instrumentos odontológicos; Processo saúde-doença; Políticas Públicas de saúde no Brasil; Radiologia.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TELEFONISTA

Missão:

Contribuir para a satisfação dos servidores e da população do município de Balneário Camboriú, zelando pela agilidade e excelência no atendimento e direcionamento do público via telefone, proporcionando um correto fluxo de informações e andamento dos processos das áreas que assiste.

Responsabilidades:

▶ Realizar atendimentos internos e externos, a fim de que a imagem do município de Balneário Camboriú seja percebida positivamente pelas pessoas que acessam a prefeitura, secretarias, fundações e/ou autarquias via telefone, zelando pela agilidade, excelência, cordialidade e profissionalismo no atendimento prestado:
- Recebendo e efetuando ligações telefônicas, através da operação da mesa/central telefônica;
- Anotando e repassando recados;
- Transferindo ligações para ramais;
- Checando o funcionamento dos mesmos, a fim de garantir que as comunicações telefônicas sejam eficazes.

▶ Atender com presteza as solicitações recebidas, prestando as informações necessárias ao público solicitante.

▶ Manter atualizada a lista de ramais, correlacionando-as com as unidades e seus servidores, bem como consultar a lista telefônica para auxiliar na operação da mesa e cadastrar telefones, localidades, códigos DDD e DDI, tarifas e outras informações de localidades de interesse público.

▶ Contribuir com a cobrança e controle de ligações efetuadas, mantendo o registro de duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários próprios e emitindo os relatórios necessários.

▶ Zelar pela conservação do equipamento que utiliza, anotando e comunicando defeitos, bem como, solicitando consertos e manutenções necessárias.

▶ Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

▶ Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

▶ Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

▶ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

▶ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

▶ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Médio Completo e Curso de Telefonista.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Atendimento ao público; Central telefônica.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Missão:

Elevar o perfil das funções motoras e mentais para recuperar o cliente em sua totalidade, bem como ampliar o seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana, dedicando-se ao resgate da auto-estima, da realização, do auto-cuidado, da inclusão no lar, na escola, no trabalho e na comunidade.

Responsabilidades:

- Acolher usuários, prestando atendimento e proporcionando um espaço com vínculo ao serviço para a ressocialização, a fim de elevar o perfil das funções motoras e mentais, para recuperar o cliente em sua totalidade, bem como ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana:

- Atendendo o usuário;
- Analisando aspectos sensório-motores e/ou percepto-cognitivos e/ou sócio culturais;
- Traçando planos terapêuticos;
- Preparando o ambiente e material terapêutico;
- Elaborando testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Indicando a conduta terapêutica;
- Prescrevendo, programando e supervisionando as atividades;
- Estimulando cognição, desenvolvimento neuro-psicomotor normal, percepção táctil-cinestésica, percepção auditiva, percepção visual e percepção olfativa;
- Acompanhando a evolução terapêutica.

- Melhorar a qualidade de vida da população atendida, realizando programas de ressocialização dos usuários, avaliação e tratamento neuropsicomotor, atendimentos a grupos, oficinas de geração de renda e outras demandas específicas da fase de desenvolvimento, por meio de trabalhos em grupos e atividades terapêuticas e culturais.

- Prestar suporte e orientação aos usuários, familiares e cuidadores, a fim de reabilitar os envolvidos com as debilidades em sua totalidade, realizando grupos terapêuticos, explicando procedimentos e rotinas, demonstrando procedimentos e técnicas, verificando a compreensão da orientação, esclarecendo dúvidas, visitando domicílios, escolas e postos de trabalho, orientando técnicas ergonômicas.

- Orientar e dar suporte quanto à medicação e demais encaminhamentos necessários em consultas psiquiátricas, marcando e remarcando consultas, bem como, orientando a respeito de medicações e encaminhamentos médico-psiquiátricos.

- Zelar pela saúde e segurança de pacientes e população, resgatando pacientes quando estes apresentarem risco à população ou a si próprio.

- Contribuir com a saúde do trabalhador, promovendo estratégias que levem a uma melhor qualidade de vida no trabalho, conhecendo as realidades e os fatores de risco

aos quais os trabalhadores estão expostos, minimizando as possíveis dificuldades e acidentes.

- Desenvolver ações de reabilitação psicossocial junto aos trabalhadores afastados temporária ou permanentemente do trabalho.

- Desenvolver programas de prevenção e de promoção de saúde, visando melhorar a qualidade de vida no trabalho e fora dele, identificando a população alvo, analisando a viabilidade dos procedimentos junto à população alvo, planejando campanhas de prevenção e promoção de saúde, compondo planos de trabalho, identificando procedimentos alternativos, desenvolvendo atividades lúdicas e pedagógicas, atuando nos diversos programas de Saúde Pública, como em grupos de hipertensos, diabéticos, DST/AIV/AIDS, SISVAN, Idosos, Gestantes, entre outros.

- Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e/ou estabelecimentos de saúde.

- Formular diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, participando de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos.

- Realizar a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, visando o desempenho funcional do cliente.

- Adaptar ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando necessário.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Legislação que rege a profissão; Técnicas de Terapia Ocupacional; Funções humanas; Funções motoras e mentais; Atividades de reabilitação; Caráter físico, mental e social; Saúde pública; Saúde mental; Saúde do trabalhador.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

TURISMÓLOGO

Missão:

Fortalecer o turismo no Município de Balneário Camboriú, através da elaboração de roteiros turísticos, pesquisas, estudos e projetos para o desenvolvimento do Município, prezando pela melhoria das condições de vida de uma população no sentido de novos empregos, incentivando e valorizando culturas e artes diferenciadas.

Responsabilidades:

- Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo quando necessário e/ou solicitado, de acordo com a necessidade do Município.

- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural.

- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências, bem como formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município.

- Prestar atendimento aos turistas, comunidade, visitantes ou outros públicos, prestando esclarecimentos, informações e/ou dirimindo dúvidas no que tange a sua área de atuação.

- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda na área de turismo, buscando informações junto aos visitantes, turistas, comunidade, entre outros públicos.

- Participar do planejamento, desenvolvimento e comercialização de novos produtos turísticos, bem como identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação destes produtos, a fim de assegurar a sua atratividade turística.

- Coordenar, orientar e elaborar programas, planos e projetos de marketing turístico, a fim de viabilizar a permanência de turistas nos centros receptivos.

- Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias.

- Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor.

- Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

- Representar tecnicamente empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário quando necessário e/ou solicitado, de acordo com a necessidade do Município.

- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

- Lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior quando necessário e/ou solicitado, de acordo com a necessidade do Município.

- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico do Município.

- Abastecer as centrais de atendimento ao turista, visitante, comunidade, entre outros, através da entrega de folhetos institucionais e privados atualizados, a fim de manter a divulgação dos mesmos.

- Pesquisar informações de atividades turísticas junto a entidades culturais, bem como equipamentos, com o intuito de manter atualizados os eventos de finais de semana, feriados, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos.

- Levantar dados primários e secundários para projetos de pesquisas de turismo, auxiliando na organização de informações e dados, bem como subsidiando análises de viabilidade técnica/econômica de produtos turísticos, de modo a sugerir nichos de mercado.

- Identificar atrativos turísticos para desenvolvimento de pacotes, elaborando e implantando roteiros e rotas turísticas, levantando prestadores de serviços, quando necessário, realizando visitas prévias de avaliação, com o intuito de apresentar possibilidades de cronograma e/ou atividades de pacotes turísticos para o Município.

- Atualizar dossiê de informações turísticas mensalmente, através da inserção de dados no sistema, conforme normas e procedimentos preestabelecidos, a fim de manter os superiores informados.

- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.

► Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação mínima obrigatória:** Ensino Superior Completo em Turismo ou Hotelaria, com registro, quando necessário e/ou solicitado, no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

- **Conhecimentos Desejados:** Informática; Atrativos Turísticos da Região; Agências de Viagens; Recreação; Noções de Economia; Marketing; Hotelaria.

- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.